



MAT.: APRUEBA BASES, DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO” ID 4080-14-LE26.

Cabrero, 26 de junio de 2026

DECRETO ALCALDICIO EXENTO Nº 01370/2026 /

VISTOS:

- a) Las facultades que me confiere la Ley Nº18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones.
- b) Las disposiciones contenidas en la Ley Nº19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Organismos de la Administración del Estado.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley Nº19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda Nº661 de 2024 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- d) Las disposiciones contenidas en la Ley Nº20.730, que Regula El Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.
- e) Las disposiciones contenidas en la Ley Nº19.628 sobre Protección de la Vida Privada y en la Ley Nº21.719 que Regula la Protección y el Tratamiento de los Datos Personales.
- f) El Decreto Alcaldicio (Siaper) Nº1994 de fecha 06 de diciembre de 2024, que Establece Asunción de Funciones de Alcalde de la I. Municipalidad de Cabrero, al Sr. Yusef Sabag Araneda.
- g) Decreto Alcaldicio Nº1796, de fecha 12 de diciembre de 2025, mediante el cual se aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2026.
- h) La Nota de Pedido Nº 030516, de fecha 5 de mayo de 2026, emitida por el Departamento de Administración Municipal, mediante la cual adjuntan las Bases Técnicas Nº2 "Servicio de Agenda Municipal Online" y Nº3 "Servicio Intranet Municipal de Cabrero", correspondientes a "Arriendo Servicio Intranet y Agenda Online para la Municipalidad de Cabrero".
- i) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº662, de fecha 13 de mayo de 2026, emitido por el Director de Administración y Finanzas.

CONSIDERANDO:

- ❖ Que, la I. Municipalidad de Cabrero requiere contar con el arriendo de los servicios de Intranet Municipal y de Agenda Municipal en Línea, en la modalidad de Software como Servicio (SaaS), que comprende la implementación, configuración, puesta en marcha, soporte, mantención, capacitación, alojamiento (hosting), disponibilidad, respaldo y continuidad operativa de ambas plataformas tecnológicas, destinadas a fortalecer la gestión interna municipal y la atención de usuarios externos de la Municipalidad de Cabrero. El plazo de prestación regular del servicio será de 24 meses, contado desde la fecha del Acta de Inicio de Prestación del Servicio.
- ❖ Que, de conformidad a lo establecido en el Artículo 35 bis, de la ley de compras, se ha consultado en el catálogo electrónico contenido en el sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>] de Convenio Marco y se verifica que no se encuentra disponible el servicio a adquirir, siendo necesario someter dicha contratación a Licitación Pública, de conformidad al tenor del artículo 30º del Decreto Supremo Nº661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios".
- ❖ Que, debido a que entró en vigor la tercera fase de la ley de compras en Mercado Público con lanzamiento de nueva Plataforma de Economía Circular y nuevos procedimientos de compra, se procedió a consultar el nuevo catálogo electrónico de Economía Circular disponible en www.mercadopublico.cl y que reúne productos en desuso, pero ninguno es de utilidad para la prestación del Servicio a contratar.
- ❖ Cumplimiento de la Normativa vigente, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54º del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- ❖ Cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 4º numeral 7 de la Ley 20.730 que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y Funcionarios, sólo en lo que respecta al ejercicio de la función establecida y mientras integren la mencionada Comisión.
- ❖ Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 35 ter. De la Ley Nº19.886.



- ❖ Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.

DECRETO:

1. APRUEBASE las Bases Administrativas del Llamado a Licitación Pública: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO” ID 4080-14-LE26.

1. GENERALIDADES

1.1 Introducción.

La **I. Municipalidad de Cabrero**, en adelante la Municipalidad, requiere la ejecución del servicio de “**ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO**” de acuerdo con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°661 de 2024, lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo dispuesto en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, lo dispuesto en la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada y la Ley N°21.719 sobre Protección de Datos Personales lo dispuesto en la Ley N°20.123 que Regula el Trabajo bajo el Régimen de Subcontratación, en todo lo que no sea contrario a derecho y/o a lo dispuesto en las presentes Bases.

1.2 Descripción del Servicio Licitado.

La presente licitación pública tiene por objeto contratar un servicio tecnológico continuo, bajo modalidad de Software como Servicio (SaaS) o equivalente, consistente en el arriendo, implementación, configuración, parametrización, puesta en marcha, operación, soporte, mantención, capacitación, alojamiento o hosting, disponibilidad, respaldo, seguridad y continuidad operativa de dos plataformas tecnológicas independientes pero complementarias, destinadas a fortalecer la gestión interna municipal y la atención de usuarios externos de la Municipalidad de Cabrero.

El servicio se contratará en dos líneas, conforme al siguiente detalle:

LÍNEA N°1: Servicio de Intranet Municipal. Consiste en la implementación y operación de una plataforma web institucional, accesible mediante navegador web, orientada a centralizar servicios administrativos, comunicación interna, gestión de recursos humanos, solicitudes administrativas, calendario institucional, liquidaciones, formularios, noticias internas, preguntas frecuentes, estadísticas, mesa de ayuda, directorio institucional, administración del sistema y demás funcionalidades establecidas en las Bases Técnicas N°3, por un periodo de 24 meses.

LÍNEA N°2: Servicio de Agenda Municipal en Línea. Consiste en la implementación y operación de una plataforma web responsiva destinada a gestionar de manera eficiente, segura y trazable la asignación de horas de atención para los distintos servicios municipales, incluyendo acceso para vecinos, acceso para funcionarios, backoffice, gestión de agendas, servicios, categorías, usuarios, reservas, reglas de negocio, formularios dinámicos, asistencia, reportes, notificaciones, soporte y demás funcionalidades establecidas en las Bases Técnicas N°2, por un periodo de 24 meses.

IMPORTANTE:

- Ambas líneas deberán ser ofertadas de manera conjunta e integral por el oferente y serán adjudicadas a un único proveedor. No se aceptarán ofertas parciales que comprendan sólo una de las líneas del servicio, por cuanto ambas plataformas deberán operar de manera coordinada y bajo estándares comunes de soporte, seguridad, disponibilidad, respaldo y administración contractual.

La oferta que comprenda solo una de las líneas de la presente licitación será declarada **Fuera de Bases.**

1.3 Definiciones.

Para la correcta interpretación de los documentos de la contratación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

1.3.1 Municipalidad:

I. Municipalidad de Cabrero.



1.3.2 Unidad Técnica:

Dirección que supervisa técnica y administrativamente la prestación del servicio y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

1.3.3 Inspector Técnico del Servicio:

Funcionario designado por la Unidad Técnica, a través de un Decreto Alcaldicio, y es quien ejerce en derecho y la obligación de fiscalizar el desarrollo del servicio en sus diversas etapas.

1.3.4 Unidad Financiera:

Entidad que entrega los recursos para la ejecución del proyecto, en este caso corresponde a la Municipalidad de Cabrero.

1.3.5 Días Corridos:

Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.

1.3.6 Días Hábiles:

Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.

1.3.7 Fuerza Mayor o Caso Fortuito:

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45º del Código Civil.

1.3.8 Adjudicación:

Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o servicios, regido por la Ley N°19.886.

1.3.9 Adjudicatario o Contratista:

El Proveedor cuya oferta ha sido aceptada y con quien se celebra el contrato respectivo y en virtud del cual contrae la obligación de ejecutar el presente servicio.

1.3.10 Contrato:

El acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación con el servicio a que se refiere la presente licitación.

1.3.11 Bases Administrativas:

Documento aprobado por la autoridad competente, que contiene de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas de contrato definitivo y demás aspectos administrativos del proceso de Licitación.

1.3.12 Bases Técnicas:

Documento aprobado por la autoridad competente, que contiene de manera particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del servicio a contratar, incluyendo las especificaciones técnicas y control de calidad del servicio y materiales de suministro, entre otros.

1.3.13 Propuesta:

Es la oferta entregada por el oferente, ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y todos los antecedentes de la Licitación.

1.3.14 Licitación:

Conjunto de actos administrativos que se inicia con el llamado a interesados que cumplan con los requisitos establecidos, para cotizar y ofrecer condiciones de cumplimiento respecto del objeto requerido, de acuerdo a las exigencias fijadas en documentos denominados Bases Administrativas y Bases Técnicas, Anexos y todos los antecedentes de la Licitación, y que concluye con el Decreto Alcaldicio o Resolución que adjudica la propuesta a un oferente, rechaza todas las ofertas o la declara desierta por no haberse presentado interesados o por no convenir a sus intereses.

1.3.15 Licitación a Suma Alzada:

La oferta o cotización a un valor o precio fijo en Pesos Chilenos (con impuesto incluido), en la que las cantidades de Servicios se entienden inamovibles; salvo aquellas partidas especificadas en las bases de licitación, cuya cubicación se establezca a serie de precios unitarios y cuyo valor total corresponde a la suma de las partidas fijas y a la de los precios unitarios, si los hubiere. En este contexto, el Oferente deberá ejecutar las partidas en su totalidad, debiéndose pagar la cantidad estipulada en la oferta, aun cuando ésta resulte ser mayor o menor en la realidad que el monto o cantidad ofrecida. El valor a precio fijo ofrecido comprenderá la total y completa prestación del servicio, de acuerdo con las Bases Administrativas, Bases Técnicas y otros antecedentes constitutivos de la Licitación.



1.3.16 Aumento o Disminución del Contrato:

Es la modificación de las cantidades de servicios previstas en la presente licitación.

1.3.17 Modificación de Servicios:

El reemplazo, por acuerdo entre las partes, de una parte de los servicios contenidos en el Contrato, por servicios nuevos o extraordinarios.

1.3.18 Garantía:

Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de Licitación y contrato respectivo. Materializándose mediante una Boleta Bancaria, Vale a la Vista, Póliza de Seguros de Garantía y cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución, de conformidad a lo regulado en la Ley de Compras Pública N°19.886 y su reglamento, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable, tomada por el oferente, por el plazo y monto estipulado en estas Bases Administrativas según corresponda el caso, indicando en ella el servicio que garantiza.

Los tipos de garantías para cada circunstancia son:

- Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato
- Garantía por Aumento de Contrato

1.3.19 Aclaraciones:

Es aquel documento aclaratorio y/o interpretativo de las bases de la licitación, así como de las especificaciones técnicas o de sus anexos que complementan y aclaran dichas bases. Instancia válida para efectuar modificaciones formales menores.

1.3.20 Software como Servicio (SaaS): Modelo de prestación de servicios tecnológicos en virtud del cual el Contratista provee el acceso a una plataforma de software a través de internet, conservando bajo su responsabilidad la infraestructura, el licenciamiento, el mantenimiento y el soporte, sin que la Municipalidad deba adquirir hardware o licencias adicionales para su uso.

1.3.21 SLA (Service Level Agreement): Acuerdo de nivel de servicio que establece el compromiso cuantificable de disponibilidad que el Contratista garantiza a la Municipalidad durante toda la vigencia del contrato, consistente en una continuidad operacional mensual no inferior al 99,3%, calculada conforme a las Bases Técnicas N°2 y N°3. El soporte y la atención de incidencias se prestarán de manera oportuna y continua, conforme a las obligaciones del Contratista establecidas en las presentes Bases.

1.3.22 Datos Personales: Toda información concerniente a personas naturales identificadas o identificables, conforme a lo definido en la Ley N°19.628 y la Ley N°21.719.

1.4 Modalidad de la Oferta.

Las ofertas deberán presentarse bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, en la forma exigida en las presentes bases, de manera tal que, por el precio total ofertado, en el que se entenderá incluido todos los gastos y utilidad, y conforme a lo estipulado en:

- ✓ Las presentes Bases Administrativas.
- ✓ Bases Técnicas y demás antecedentes adjuntos.
- ✓ Lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°661 de 2024.
- ✓ Lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- ✓ La Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada y la Ley N°21.719 sobre Protección de Datos Personales.
- ✓ En todo lo que no sea contrario a lo dispuesto en las presentes Bases y/o a derecho.
- ✓ El Decreto 867 de fecha 17 de marzo de 2018, el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- ✓ El Decreto 93, de fecha 21 de octubre de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional.

En todo caso, ante cualquier discrepancia entre los antecedentes, se interpretará siempre de la forma que mejor beneficie la prestación del servicio, según lo determine la Municipalidad.

1.5 Plazo de Vigencia de las Ofertas.

Las ofertas que participen en esta Licitación, tendrán una vigencia mínima de **90 días corridos**, contados desde la fecha de Apertura de las ofertas en los términos y plazos indicados en las presentes Bases. Si dentro



de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo para adjudicar y podrá solicitar a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación.

1.6 Participantes.

En esta Licitación podrán participar personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras compareciendo como tales o como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), en los términos señalados en el Artículo 51 de la Ley N°19.886 y el Artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas, que cumplan con los requisitos y condiciones exigidas por dicha Ley y su Reglamento y con las demás disposiciones legales aplicables y las exigencias establecidas en las presentes Bases.

No podrán participar en la Licitación, las ofertas que no sean ingresadas a través de los Sistemas Electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal www.mercadopublico.cl, a excepción de lo establecido en las presentes Bases, punto N°3 Apertura, párrafo final, para lo cual deberá contar con el Certificado de Indisponibilidad, según el Art. 115 de Reglamento de Compras Públicas, efectuado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar la información.

Adicionalmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886 no podrán ofertar de manera individual en un mismo proceso licitatorio quienes participen de este como integrantes de una Unión Temporal de Proveedores. En el evento que ello acaeciese, se declarará inadmisibles las ofertas presentadas por la persona natural o jurídica en forma individual, evaluándose únicamente la oferta de la UTP de la que forme parte.

También se considerará lo establecido en el artículo 60 del decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, referido a la Inadmisibilidad de las ofertas simultáneas de proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

1.7 Comparecencia.

No se adjudicarán ofertas que no emanen de quien tenga poder suficiente para efectuarlas, representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la Ley, todo ello en los términos prescritos en el Artículo N° 58 del Decreto Supremo N° 661 del 2024, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento para la aplicación de la Ley N°19.886.

1.7.1 Personas Naturales.

Podrán Actuar personalmente o actuar por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de presentación, conforme a lo dispuesto en el Artículo N°82 de la Ley N°19.880.

1.7.2 Personas Jurídicas.

Podrán actuar a través de la persona o de (los) órgano (s), que según su naturaleza o estatutos, detentan su representación, debiendo acreditar tal personería con el (los) documento (s) que den cuenta de ello, vigente al momento de presentar su oferta. Sin perjuicio de lo anterior, podrán comparecer representadas por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de representación conforme al Artículo 22 de la Ley N°19.880.

1.7.3 Uniones Temporales de Proveedores (UTP).

En los trámites propios del poder licitatorio como la ejecución del contrato, deberán actuar a través de la persona que tenga la calidad de representante o apoderado señalado en el documento de constitución de la UTP, con expresas facultades para contraer todas y cada una de las obligaciones del contrato que se adjudique en nombre de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior, podrán comparecer representadas por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de representación, conforme lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley N°19.880, representación que en la especie deberá constar por escritura pública.

1.8 Tipo de Soporte de Documentos.

Todos los documentos requeridos en las presentes Bases, deberán ser presentados en soporte digital o electrónico, a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, a excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta, que podrá según corresponda, presentarse físicamente en Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en calle Las Delicias N°355 Cabrero, de acuerdo a lo señalado en las presentes bases.



Sin embargo, el soporte de papel sólo podrá ser utilizado en los casos de excepción establecidos en Ley N°19.886 y su Reglamento y de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases.

1.9 Gastos.

Los gastos en que incurra el Oferente con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso por parte de la Municipalidad.

1.10 Idioma de la Licitación.

Todo el proceso de licitación será en idioma español, sin perjuicio de las Bases Técnicas que, en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en un idioma distinto.

1.11 Moneda de la Licitación.

Los valores indicados en las bases de la licitación están expresados en Pesos Chilenos.

1.12 Principios que rigen la Licitación.

La Licitación se regirá por los principios, que serán respetados por la Municipalidad como por los Oferentes, que corresponden a:

- Libre concurrencia al llamado (Artículo 9° Ley 18.575).
- Igualdad ante bases y no discriminación arbitraria (Artículos 9° Ley 18.575 y 37° del Reglamento de la Ley de Compras).
- Sujeción estricta a las bases (Artículo 10° Ley 19.886).
- No formalización (Artículo 13° Ley 19.880).
- Transparencia y publicidad (Artículo 18° Ley 19.886 y 7° Ley 20.285).

1.13 Documentos de Licitación.

Esta Licitación Pública se rige por las normas previstas en la Ley N°19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Decálogo de Probidad en las Compras Públicas para Funcionarios del Estado y formarán parte integrante la siguiente documentación:

- a. Bases Administrativas.
- b. Bases Técnicas
- c. Anexos.
 - c.1 Administrativos:
 - Anexo 1, Identificación del Oferente.
 - Anexo 2 (A o B), Declaración Jurada Simple, Aceptación de Bases de Licitación.
 - Anexo 3 Declaración Jurada Simple, Inhabilidades por Condenas.
 - Anexo 4 Declaración Jurada Simple, Sin Conflicto de Interés.
 - Anexo 5 Programa de Integridad.
 - c.2 Técnicos:
 - Anexo 6, Experiencia del Oferente.
 - Anexo 7, Oferta Técnica.
 - Anexo 8, Acreditación Técnica mediante Plataforma Demostrativa.
 - c.3 Económicos:
 - Anexo 9, Oferta Económica.
- d. Para Contratar:
 - Declaración Jurada Simple, Saldos Insolutos de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social.
- e. Decreto que Aprueba las Bases y Llama a Licitación.
- f. Ficha de Licitación, portal www.mercadopublico.cl
- g. Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, si hubiere, Foro Mercado Público.
- h. Decreto que aprueba Respuestas a Preguntas y Aclaraciones, si hubiera, del Foro Mercado Público.
- i. Aclaraciones y Modificaciones, si hubiere.
- j. Informe de Evaluación de las Ofertas.
- k. Oferta administrativa, Técnica y Económica del oferente que resulte adjudicado.
- l. Acuerdo del H. Concejo Municipal, si corresponde.
- m. Decreto de Adjudicación.
- n. Contrato que se suscriba entre las partes.
- o. Decreto que Aprueba Contrato.



- p. Orden de Compra.
- q. Cualquier otra información que se le solicite al Oferente, durante el proceso de contratación, y que haya sido presentada en tiempo y forma.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo, accediendo al portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

1.14 Prelación.

a) Prelación Administrativa:

- a.1. Aclaraciones.
- a.2. Respuestas.
- a.3. Bases Administrativas.
- a.4. Contrato.

b) Prelación Técnica:

- b.1. Aclaraciones y/o Modificaciones.
- b.2. Respuestas.
- b.3. Bases Técnicas

Los documentos señalados, forman parte integrante de las bases de la presente licitación pública y se entregarán y estarán a disposición de los oferentes en archivos digitales, a través del sistema de información a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl.

1.15 Visita a Terreno.

En el marco de la presente licitación, **NO** se solicitará Visita a Terreno.

1.16 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.

Las consultas que los participantes deseen formular, deberán ser realizadas a través de la funcionalidad para preguntas y respuestas del portal www.mercadopublico.cl.

No se aceptan consultas ni solicitud de aclaración alguna, fuera de plazo o enviadas vía fax, teléfono u otro medio distinto del señalado en el párrafo precedente.

Las respuestas se pondrán a disposición de los Oferentes en el portal www.mercadopublico.cl en el horario y fecha indicado en el calendario de la licitación.

Sin perjuicio de lo anterior y hasta el mismo plazo en que deben responderse las consultas, las aclaraciones se entenderán informadas a los participantes, al encontrarse publicadas en el portal www.mercadopublico.cl en la misma fecha señalada en el párrafo anterior.

De conformidad con el artículo N°108 del Reglamento de Compras Públicas, letra a) Licitación Pública, N°3, se realizará un acto administrativo en el cual se proporcionarán las respuestas a las preguntas formuladas por los oferentes, respetando los plazos establecidos en las bases de licitación.

La Municipalidad, además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, Aclaraciones a las Presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes, en cualquier momento, cuando a su juicio algún punto no haya quedado lo suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Estas Aclaraciones, en cuanto impliquen Modificación de las presentes Bases Administrativas, estas se deben realizar antes que venza el plazo para la presentación de propuestas y modificar los documentos de la Licitación, mediante Decreto Alcaldicio. Dicha modificación será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Tanto las respuestas a las preguntas, como las aclaraciones que formule la Municipalidad se entenderán como parte integrante de las presentes Bases, para todos los efectos legales. En el caso que de las respuestas derive una modificación de las bases publicadas, esta deberá formalizarse a través del acto administrativo correspondiente, debiendo otorgarse el plazo prudencial para que los Oferentes adecúen su oferta a tales modificaciones.

Los Oferentes, aun cuando no hayan efectuado consultas sobre la propuesta, deberán informarse en el portal www.mercadopublico.cl, a partir del día y hora señalada en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico, respecto si se han emitido aclaraciones y/o modificaciones.



1.17 Modificación de las Bases.

La Municipalidad de Cabrero, podrá por cualquier causa y en cualquier momento, antes que venza el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos de la Licitación, mediante Decreto Alcaldicio, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Dicha modificación será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, la Municipalidad, en casos debidamente fundados tendrá la facultad de prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas a fin de dar un tiempo adicional para la presentación de los antecedentes, lo cual será comunicado a través de publicación en el Portal www.mercadopublico.cl.

1.18 Financiamiento y Presupuesto Total Disponible.

La presente contratación dispone de financiamiento propio de la I. Municipalidad de Cabrero, considerando un período contractual de **24 meses**, con un **Presupuesto Total Disponible de \$36.200.000.- (treinta y seis millones doscientos mil pesos), impuestos incluidos**, correspondiente a la sumatoria total de ambas líneas de servicio, esto es, Línea N°1: Servicio de Intranet Municipal y Línea N°2: Servicio de Agenda Municipal en Línea.

OBSERVACIONES:

- ✓ El Valor a presentar en el Portal www.mercadopublico.cl, deberá corresponder al **MONTO MENSUAL NETO (sin impuestos)** ofertado por cada línea de servicio, considerando como unidad de contratación el mes y una cantidad total de **24 meses**, de acuerdo con la vigencia del contrato.
- ✓ Para estos efectos, el **PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE** no constituye un monto máximo individual por línea, sino un monto máximo total de contratación. En consecuencia, la distribución económica entre la Línea N°1 y la Línea N°2 podrá variar según la oferta presentada, siempre que la suma total consolidada de ambas líneas no supere el Presupuesto Total Disponible.
- ✓ El precio ofertado deberá comprender la totalidad de los servicios requeridos en las Bases Técnicas N°2 y N°3, incluyendo implementación, configuración, parametrización, puesta en marcha, hosting, licenciamiento, soporte, mantenimiento, capacitación, respaldos, continuidad operativa, seguridad de la información y todos los demás conceptos necesarios para la correcta prestación del servicio.
- ✓ Toda oferta cuyo monto consolidado, considerando la suma de ambas líneas, supere el Presupuesto Total Disponible de \$36.200.000.- (treinta y seis millones doscientos mil pesos), impuesto incluido, será declarada **Fuera de Bases**

1.19 Mandante, Unidad Técnica e Inspector Técnico del Servicio.

La autoridad Mandante es la **I. Municipalidad de Cabrero**.

La supervisión de la correcta ejecución del contrato, en calidad de **Unidad Técnica** será la **Administración Municipal**, quien designará a un funcionario para que actúe como **Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.)**, formalizándolo a través del correspondiente Decreto Alcaldicio.

Tanto la Unidad Técnica, como el I.T.S., velarán por la correcta ejecución del Contrato en su totalidad y ejercerán todas las facultades indicadas en las presentes Bases, así como cualquier otro aspecto relacionado con la ejecución del contrato.

1.20 Etapas y Plazos de la Licitación.

La apertura de ofertas de la presente licitación pública **se realizará en una etapa**, según lo señalado en el Punto N°3 "Etapas y Plazos" de la Ficha de Licitación en el portal Mercado Público.

Todos los plazos establecidos en las bases, como asimismo, en los instrumentos que la complementen, se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario.

- Las fechas y horas de cada etapa de la licitación estarán publicadas en el Punto N°3 "Etapas y Plazos" de la Ficha de Licitación en el portal Mercado Público.
- En caso de que alguno de los plazos señalados en las bases, diera como resultado que su término recayera en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente. De igual manera, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
- En caso de que el proceso de evaluación de ofertas y/o el proceso de adjudicación, no se realicen dentro de los plazos indicados, la Municipalidad informará mediante un decreto a través del portal, las razones de ello y el nuevo plazo.



ETAPAS	FECHAS
Publicación del Proceso	Comenzará como día 0 del total de días corridos.
Inicio de Preguntas	Comenzará como día 0 del total de días corridos.
Final de Preguntas	05° día corrido.
Publicación de Respuestas en el Foro	09° día corrido.
Entrega Documentos en Soporte Físico	14° día corrido.
Cierre de Recepción de Ofertas Electrónico	14° día corrido.
Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Económicas.	14° día corrido.
Plazo estimado de Evaluación de Ofertas	Hasta 15 días hábiles , contados desde aclaradas las consultas realizadas a los oferentes, en el acto de apertura, en el portal Mercado Público.
Fecha de Adjudicación	Hasta 15 días hábiles , contados desde la fecha del Informe de Evaluación elaborado por la Comisión Evaluadora.
Fecha estimada Suscripción Contrato	Hasta 30 días corridos , contados desde la notificación de adjudicación.

2. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Las Ofertas deberán presentarse en formato digital, a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo estipulado para ello en el calendario de licitación. Cualquier oferta presentada con posterioridad, será considerada extemporánea y se entenderá por no presentada para todos los efectos de la presente licitación, excepto lo señalado en el Punto 3.3 inciso final de las presentes bases.

- Los documentos que se solicitan en las presentes Bases son de carácter **Administrativo, Técnico y Económico**, por tanto, se sugiere subir cada anexo y/o archivo digital según corresponda.
- *Se sugiere que cada anexo y/o archivo digital requerido en las presentes bases, independientemente del número de páginas que lo constituyan, se publique en un sólo archivo digital.*
- *Se sugiere que el nombre que se le asigne a cada anexo y/o archivo digital, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por el número que le corresponda en atención al orden que fijan las presentes bases.*
- *Es obligación del Oferente revisar el Portal Electrónico durante todo el proceso, no siendo posible alegar desconocimiento de la información publicada.*

Las ofertas deberán contemplar los siguientes documentos, según corresponda:

2.1 Documentos ADMINISTRATIVOS en Soporte Digital.

- 2.1.1 **Anexo 1, Identificación del Oferente.** Completar con la información solicitada. Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este Anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.
- 2.1.2 **Anexo 2 (A o B, persona natural o jurídica respectivamente), Declaración Jurada Simple, Aceptación de Bases de la Licitación (DEBIDAMENTE FIRMADO).** Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este Anexo, A o B, según corresponda, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.
- 2.1.3 **Anexo 3, (Completar SÓLO en caso de Unión temporal de Proveedores) Declaración Jurada Simple, Inhabilidades por Condenas (DEBIDAMENTE FIRMADO).** Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá completar este Anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.
- 2.1.4 **Anexo 4, (Completar SÓLO en caso de Unión Temporal de Proveedores) Declaración Jurada Simple, Sin Conflicto de Interés (DEBIDAMENTE FIRMADO).** Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá completar este Anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.



2.1.5 Anexo 5, Programa de Integridad. Deberá informar si cuenta con programa de integridad implementado, de conformidad a lo siguiente:

El Programa de Integridad de una empresa u organización, se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el Programa de Integridad es conocido por el personal y/o trabajadores de la empresa, tales como: **Contratos, comunicado interno, mail masivo, o cualquier otro medio formal.** El o los documentos presentados, deberán **INDICAR la FECHA de EMISIÓN**, sólo se aceptarán documentos cuya fecha sea entre **Enero de 2024, a la fecha de publicación de la presente Licitación.**

Para efectos de la evaluación se considerará lo siguiente:

- **Cuenta con Programa de Integridad implementado** de conformidad a lo solicitado y se encuentre **debidamente respaldado.**

En caso de informar que no cuenta con Programa de Integridad, o no presentar los respaldos según lo indicado en el presente Anexo, el Oferente será evaluado con puntaje 0.

2.1.6 Tratándose de Unión Temporal de Proveedores (U.T.P), Acuerdo UTP: Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.

La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los artículos 180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas.

La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento

OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS:

- *Sólo deben completar el Anexo 3 y el Anexo 4, aquellos oferentes que participen en calidad de Unión Temporal de proveedores.*
- *Aquellos oferentes que no participen en calidad de Unión Temporal de Proveedores, deberán firmar electrónicamente al momento de presentar su oferta por el portal www.mercadopublico.cl (paso tres de la oferta).*

(*) Los oferentes que no ingresen en su oferta, alguno de los Anexos solicitados, según corresponda su calidad jurídica, se aplicará Punto 3.3, inciso tercero de las presentes Bases.

2.2 Documentos TÉCNICOS en Soporte Digital.

2.2.1 Anexo 6, Experiencia del Oferente. El oferente deberá indicar **Sólo experiencia en implementación, arriendo, desarrollo o prestación de servicios de plataformas digitales, sistemas informáticos, intranets, agendas en línea, software como servicio (SaaS) o servicios de similares características al licitado**, prestados a entidades públicas o privadas, comenzados desde enero de 2020 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Para estos efectos, se aceptarán experiencias **finalizadas o que se encuentren actualmente en ejecución.** En el caso de experiencias en ejecución, éstas deberán contar con una **antigüedad mínima de 1 año**, contado desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, debiendo acreditarse mediante antecedentes suficientes que permitan verificar su efectiva prestación.

Sólo serán evaluadas las experiencias acreditadas mediante:

- a) Órdenes de Compra aceptadas o con recepción conforme en Mercado Público; y/o
- b) Certificados emitidos por el Mandante (a quien se le prestó el servicio), suscritos por Jefe Superior del Servicio, Directores, Jefes de Departamento correspondientes y/o ITS, tratándose de entidades públicas; o por Gerentes y/o Jefes de Área correspondiente, tratándose de privados (*).



Las certificaciones **DEBERÁN** señalar como mínimo:

- Que corresponden a **implementación, arriendo, desarrollo o prestación de servicios de plataformas digitales, sistemas informáticos, intranets, agendas en línea, software como servicio (SaaS) o servicios similares características al licitado.**
- **Fecha de inicio de prestación del servicio**, para corroborar que el servicio se comenzó a prestar desde enero de 2020 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.
- En caso de tratarse de servicios en ejecución, deberá permitir verificar que la prestación cuenta con una antigüedad mínima de **1 año**, contado desde su fecha de inicio hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.
- **Mandante** del servicio (*).
- **Nombre y cargo** de quien suscribe el documento.

No serán evaluadas:

- Experiencias en que se registre como Mandante la misma empresa que postula como oferente.
- Experiencias en ejecución que no acrediten una antigüedad mínima de **1 año**, contado desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.
- Experiencias en que los certificados no presenten los requisitos mínimos solicitados precedentemente.
- Otros documentos de certificación tales como; contratos, facturas u otros documentos no idóneos.

Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, podrán presentar su oferta conforme lo permite el Artículo 180 del Reglamento de la Ley 19.886 y serán evaluados según criterios de evaluación, según punto 4.2 de las presentes Bases.

Para efectos de la evaluación de la experiencia, se considerará la cantidad de certificaciones y/o Órdenes de Compra a través de Mercado Público de servicios iguales y/o similares, de conformidad a lo indicado en el presente anexo y que se encuentren debidamente certificados.

Solamente se evaluarán las experiencias debidamente respaldadas que cumplan con lo mínimo solicitado, hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

En caso de no tener experiencia o no presentarla según lo indicado en el presente anexo, el oferente será evaluado con puntaje 0.

2.2.2 Anexo 7, Oferta Técnica. El oferente deberá completar el Anexo 7, declarando, para cada una de las dos líneas del servicio, el cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos en las Bases Técnicas N°2 “Agenda Municipal en Línea” y N°3 “Servicio Intranet Municipalidad de Cabrero” respectivamente.

Para cada requerimiento técnico, el oferente deberá señalar, a lo menos, si cumple o no cumple el requerimiento y describir la forma en que la solución ofertada da cumplimiento a lo solicitado. Asimismo, podrá indicar o acompañar antecedentes que permitan respaldar o facilitar la verificación de lo declarado, tales como manuales técnicos, manuales de usuario, fichas funcionales, documentación de arquitectura, capturas de pantalla, videos demostrativos, certificaciones u otros documentos pertinentes.

Del mismo modo, cuando corresponda, el oferente podrá señalar la referencia a la funcionalidad, módulo o sección de la Plataforma Demostrativa informada en el Anexo 8, con el objeto de facilitar la revisión por parte de la Comisión Evaluadora.

Asimismo, el oferente deberá declarar en el Anexo 7 el plazo de implementación ofertado, expresado en días hábiles, contado desde la aceptación de la Orden de Compra y hasta la puesta en producción de ambas líneas de servicio, esto es, Línea N°1 “Servicio Intranet Municipal” y Línea N°2 “Servicio Agenda Municipal en Línea”. Dicho plazo no podrá exceder los **15 días hábiles**, conforme a lo establecido en el punto 8.3 de las presentes Bases. Toda oferta que supere dicho plazo será declarada **Fuera de Bases**.

Para efectos de evaluación, los requerimientos técnicos se entenderán clasificados en esenciales y accesorios:

- a) Requerimientos Esenciales:** Corresponden a las funcionalidades mínimas y condiciones obligatorias asociadas a la operación del sistema, seguridad, administración, usuarios, trazabilidad, soporte, disponibilidad, respaldo, continuidad operativa, protección de datos y demás aspectos definidos en las Bases Técnicas. Su incumplimiento, o la imposibilidad de verificar razonablemente su cumplimiento mediante la oferta presentada y la Plataforma Demostrativa, dará lugar a la **Inadmisibilidad** de la oferta.



- b) Requerimientos Accesorios:** Corresponden a funcionalidades complementarias, mejoras operativas o elementos adicionales que no sustituyen los requisitos mínimos exigidos. Su cumplimiento parcial será admisible, pero estará sujeto al puntaje del criterio “Oferta Técnica”, conforme a lo establecido en el punto 4.2 de las presentes Bases.

La sola declaración de cumplimiento en el Anexo 7 no bastará para efectos de evaluación. Lo declarado deberá ser consistente con la solución ofertada y deberá poder ser verificado razonablemente por la Comisión Evaluadora mediante la Plataforma Demostrativa informada en el Anexo 8 y/o los antecedentes que el oferente haya acompañado para dichos efectos.

El oferente que no presente el Anexo 7, lo presente incompleto en aspectos esenciales, o declare el cumplimiento de requerimientos técnicos esenciales que no puedan ser verificados razonablemente conforme a la oferta presentada y la Plataforma Demostrativa, será declarado **Fuera de Bases**.

Sin perjuicio de la información que el oferente declare en el Anexo 7, las condiciones relativas a soporte técnico, disponibilidad, SLA, respaldos, continuidad operativa, seguridad de la información, protección de datos personales, reportes mensuales, capacitación, manuales, documentación técnica, cierre del servicio, exportación y entrega de información se entenderán reguladas por las Bases Técnicas N°2 y N°3, por las condiciones técnicas transversales aplicables al servicio y por las Bases Administrativas.

El Anexo 7 tendrá por finalidad declarar y facilitar la verificación del cumplimiento técnico de la solución ofertada, sin sustituir ni restringir las obligaciones técnicas y contractuales establecidas en las Bases Técnicas y Bases Administrativas.

2.2.3 Anexo 8, Acreditación Técnica mediante Plataforma Demostrativa. El oferente deberá completar el Anexo 8, con el objeto de permitir a la Comisión Evaluadora revisar y verificar las funcionalidades declaradas en el Anexo 7.

Para estos efectos, el oferente deberá informar obligatoriamente:

- a) URL o link de acceso** a una Plataforma Demostrativa funcional, que permita revisar la solución ofertada para la Línea N°1 “Servicio Intranet Municipal” y la Línea N°2 “Servicio Agenda Municipal en Línea”. Podrá informarse una URL conjunta o dos URL distintas, una por cada línea de servicio, las que deberán mantenerse operativas durante la totalidad del período de evaluación de las ofertas.
- b) Credenciales de acceso válidas y operativas, con perfil de administrador y usuario final**, que permitan a la Comisión Evaluadora revisar las funcionalidades declaradas por el oferente en el Anexo 7.

Adicionalmente, el oferente podrá acompañar material demostrativo complementario que facilite la revisión de la solución ofertada, tales como capturas de pantalla, videos demostrativos en formato MP4, AVI o equivalente, manuales de usuario, manuales de administración, documentación técnica, fichas funcionales, antecedentes de arquitectura, seguridad, disponibilidad, respaldo u otros documentos pertinentes.

La Comisión Evaluadora podrá ingresar a la Plataforma Demostrativa durante el período de evaluación, utilizando las credenciales proporcionadas por el oferente, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos declarados.

El oferente que no presente el Anexo 8, no informe URL de acceso, no entregue credenciales operativas, o cuya Plataforma Demostrativa no permita verificar razonablemente el cumplimiento de los requerimientos técnicos esenciales declarados en el Anexo 7, será declarado **Fuera de Bases**.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que durante la evaluación se advierta una dificultad de acceso, enlace temporalmente inoperativo, error de credenciales u otra incidencia técnica u operativa que impida la revisión de la Plataforma Demostrativa oportunamente informada, la **Comisión Evaluadora** podrá solicitar al oferente, mediante foro inverso, la corrección correspondiente dentro del plazo máximo de **48 horas**, la cual sólo podrá referirse a la URL de acceso y/o credenciales previamente informadas, sin que ello pueda importar la modificación de la oferta técnica, la incorporación de una nueva solución, la sustitución de la plataforma demostrativa originalmente presentada, ni conferir una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. Vencido dicho plazo sin respuesta suficiente o sin solución efectiva, la oferta será declarada **Fuera de Bases**.



OBSERVACIÓN:

✓ **Publicidad restringida de la plataforma demostrativa y antecedentes técnicos asociados.**

Atendida la naturaleza de la presente licitación, en que los oferentes deberán informar una plataforma web demostrativa mediante URL, usuario y clave de acceso, conforme al Anexo 8, dichos antecedentes serán utilizados exclusivamente por la Comisión Evaluadora, y por quienes presten apoyo técnico cuando corresponda, con el único objeto de revisar y verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en las Bases Técnicas, Bases Administrativas y anexos de postulación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 N°5 del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, la Municipalidad podrá eximir de publicidad las ofertas técnicas en el Sistema de Información cuando su divulgación pudiere afectar derechos comerciales de los oferentes o secretos de carácter industrial. En razón de lo anterior, el acceso a la plataforma demostrativa, sus credenciales de ingreso y los antecedentes técnicos asociados a la solución ofertada tendrán carácter restringido, por cuanto su publicidad podría afectar derechos comerciales, técnicos o de propiedad intelectual de los oferentes.

El acceso otorgado a la plataforma demostrativa tendrá por finalidad exclusiva permitir la evaluación técnica de la oferta, no constituyendo cesión, licencia, autorización de uso permanente ni transferencia de derechos en favor de la Municipalidad.

Sin perjuicio de lo anterior, se mantendrá la publicidad del informe de evaluación, puntajes asignados, fundamentos, cuadros comparativos, actos administrativos, resolución de adjudicación o deserción y demás antecedentes necesarios para resguardar la transparencia y trazabilidad del procedimiento licitatorio.

OBSERVACIONES TÉCNICAS:

() Los oferentes que no ingresen en su oferta; Anexo 6 y/o Anexo 7 y/o Anexo 8, serán consideradas FUERA DE BASES.**

2.3 Documentos ECONÓMICOS en Soporte Digital.

2.3.1 Anexo 9, Oferta Económica. El oferente deberá indicar el Valor Total ofertado (neto y con impuesto incluido), correspondiente al período total de vigencia del contrato, conforme al punto 1.18 de las presentes Bases.

El precio ofertado comprenderá la totalidad de los servicios requeridos en las Bases Técnicas N°2 y N°3.

La suma consolidada de ambas líneas, impuestos incluidos, no podrá superar **\$36.200.000.- (treinta y seis millones doscientos mil pesos), impuestos incluidos.** Toda oferta que exceda este monto será declarada **Fuera de Bases.**

OBSERVACIONES ECONÓMICAS:

(*) Los oferentes que no ingresen en su oferta el Anexo 9, serán considerados FUERA DE BASES.**

2.4 De la Oferta Económica.

La oferta económica deberá presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl durante el período de recepción de ofertas, conforme a las etapas y plazos señalados en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico, debiendo incluir el **MONTO MENSUAL NETO (sin impuestos)** ofertado por cada línea de servicio, considerando como unidad de contratación el mes y una cantidad total de **24 meses**, de acuerdo con la vigencia del contrato.

3. PROCESO DE APERTURA

3.1 Comisión Evaluadora.

La **Comisión Evaluadora**, será participe tanto en el proceso de Apertura de las Ofertas, como en el proceso de Evaluación de las Ofertas. Estará integrada por los funcionarios municipales o los que se determinen en conformidad a la ley, los cuales se designarán mediante Decreto Alcaldicio para tal efecto, actuará en su calidad de Ministro de Fe, la Secretaria Municipal, o quienes los subroguen en su caso.



La integración de la **Comisión Evaluadora** se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se registrará en el sistema institucional del Lobby. Los miembros de la presente Comisión, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente y estará integrada a lo menos por tres funcionarios municipales de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la Administración Municipal y siempre en un número inferior a los funcionarios municipales que la integran.

Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la ley y su Reglamento.

Quienes integren la **Comisión Evaluadora** no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 35 ter. De la Ley N° 19.886.

Tampoco podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.

La Comisión Evaluadora del presente llamado estará conformada por los siguientes funcionarios o quienes los subroguen:

- Directora Secretaría Comunal de Planificación.
- Profesional Administración Municipal
- Abogada/o Municipal.
- Secretario Municipal (Ministro de Fe).

3.2 Principio de Abstención.

Conforme al Artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886. Las autoridades y los funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés.

Son motivos de abstención los siguientes:

- a) Tener interés en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44° de la Ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.
- b) Incurrir en alguno de los motivos de abstención a que se refiere el artículo 12° de la ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.
- c) Haberse desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades respecto de las cuales deba tomarse una decisión. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.
- d) Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución se encuentre pendiente.
- e) Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

3.3 Apertura de las Ofertas.

La Apertura de las Ofertas se realizará en cumplimiento a lo indicado en el artículo 51° del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, a través del Sistema de Compras y Contratación Pública, portal Mercado Público, en el día y hora señalada en el Punto N° 3 Etapas y Plazos de la Ficha de Licitación, en Oficinas de la **Dirección de SECPLAN** de la I. Municipalidad de Cabrero. Con la intención de optimizar los procesos de la Municipalidad, se dará la posibilidad de realizar la Apertura de las Ofertas, de manera remota, utilizando las herramientas tecnológicas que estimen pertinentes (videoconferencias, u otras).



Primeramente, se procederá a constatar el ingreso de los antecedentes en soporte físico requerido, incluyendo garantías de seriedad de la oferta, cuando corresponda, posteriormente se verificará la presentación en la plataforma de Compras Públicas, los Documentos solicitados en el punto 2 de las presentes Bases; Administrativos, Técnicos y Económicos.

Si de la revisión de los Documentos Administrativos, se verifica la **omisión de alguno de ellos**, la **Comisión Evaluadora** podrá solicitar al Oferente incumplidor subsanar dicha omisión desde realizada la solicitud de formal por parte de la Municipalidad, a través del foro inverso de la Plataforma www.mercadopublico.cl, podrá tener un **Plazo Max. de 48 horas** para ello, sólo se considerará válidos los documentos emitidos con fechas anteriores al cierre de la propuesta, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los Oferentes a través del Sistema de Información, conforme a lo señalado en el Artículo 56° del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda. La solicitud de subsanar omisiones le descontará puntaje de evaluación, de conformidad a lo señalado en el punto 4.2 de las Bases. De no existir respuesta por parte del Oferente en el plazo establecido precedentemente, se procederá a declarar Fuera de Bases la oferta presentada por el proponente incumplidor.

Una vez realizada la verificación de ingreso de todos los anexos y documentos solicitados en el portal www.mercadopublico.cl, incluyendo la subsanación en caso de corresponder, se procederá a Aceptar o Rechazar las Ofertas, según corresponda.

La Municipalidad pone en conocimiento de los Oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, durante el siguiente proceso, Evaluación de las Ofertas, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, de conformidad a lo solicitado en el presente llamado, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se informará oportunamente tal situación por el Portal Mercado Público a todos los proponentes fundamentando la decisión.

Los Oferentes podrán hacer **observaciones en relación al proceso de apertura de la licitación**, dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, conforme a lo señalado en el Artículo 51° del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, las que serán resueltas por la **Comisión Evaluadora** a través del portal Mercado Público, dentro de las 48 horas siguientes a la apertura.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal, que provoque la imposibilidad al oferente de ingresar su oferta o archivos, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas; los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del portal, las cuales deberán entregarse en Oficina de Partes de la Municipalidad de Cabrero hasta las 14:00 hrs.

3.4 Reincorporación de Ofertas.

En la presente Licitación se podrá realizar la reincorporación de una oferta siempre y cuando se haya descartado por inconveniente o error ya sea de la municipalidad, plataforma y otro debidamente justificado, durante el proceso de Apertura Electrónica, esta decisión será tomada por la **Comisión Evaluadora**, a través de un documento llamado "Informe de Rectificación del Acto de Apertura Electrónica", el que permitirá validar la reincorporación de la o las ofertas.

Una vez realizado este proceso, será necesario aprobarlo a través de Decreto Alcaldicio y continuar con la etapa de Evaluación. El documento de aprobación formará parte de la presente licitación y deberá publicarse en el Sistema de Información de www.mercadopublico.cl.

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación de las Ofertas.

La Evaluación de las Ofertas, se efectuará de acuerdo con los Criterios de Evaluación establecidos en las



presentes Bases y estará a cargo de la **Comisión Evaluadora**, la que podrá requerir las asesorías y los antecedentes que se estimen pertinente para su adecuado cometido. La Municipalidad, podrá proveer a la **Comisión Evaluadora** de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación.

Una vez finalizado completamente el proceso de Apertura, se procederá con la Evaluación de las Ofertas, se efectuará a través de un análisis Técnico - Económico de los beneficios y los costos presentes y futuros del servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, deberá remitirse a los Criterios de Evaluación de las presentes Bases, punto 4.2, asignando puntajes de acuerdo a lo señalado.

En virtud del artículo 56° del Decreto N°661, de 2024 del Ministerio de Hacienda, se evaluará con 100 puntos, de conformidad a lo indicado en el punto 4.2 de las Bases Administrativas, aquellos que cumplan en su totalidad con la documentación requerida y en la forma solicitada y con 0 puntos, para aquellos oferentes, que no presenten toda la documentación, a los que se le solicitará correcciones a través del foro inverso.

La Municipalidad podrá solicitar las aclaraciones que estime conveniente a uno o a todos los Oferentes, para lo cual los Oferentes tendrán **un plazo máximo de 48 horas**, para responder a lo solicitado por la Municipalidad. Siempre que dicho plazo no les confiera a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los Oferentes a través del Sistema de Información, conforme a lo señalado en el artículo 56° del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Una vez vencido el plazo de respuesta a las observaciones, y en un plazo máximo de **15 días hábiles**, la **Comisión Evaluadora** efectuará la Evaluación de las Ofertas, elaborando un **Informe de Evaluación**, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 57° Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que contendrá toda la información de los procesos de Apertura y Evaluación de las Ofertas, además de la proposición de Adjudicación y/o Rechazo de las ofertas que no se ajustan a lo requerido, que se pondrá en conocimiento del Sr. Alcalde para su resolución.

4.1.1 Oferta Temeraria:

De acuerdo con el Artículo N°61 del Reglamento de Compras, que regula las ofertas riesgosas o temerarias, la Entidad podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentalmente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

La I. Municipalidad de Cabrero, establece que las ofertas serán consideradas riesgosas o temerarias cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 30% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Entidad Licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, se deberá analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

- a) La Comisión Evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de **tres días hábiles**, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión Evaluadora analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y deberá, en un plazo de **cinco días hábiles**, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.



4.2 Criterios de Evaluación.

Las ofertas presentadas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes **Criterios de Evaluación**:

CRITERIO		DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ANEXO / ANTECEDENTE	PONDERACIÓN CRITERIO %
A	OFERTA ECONÓMICA	Precio Total Ofertado, impuestos incluidos, por 24 meses (suma Línea N°1 más Línea N°2).	Anexo 9 (punto 2.3)	40%
B	OFERTA TÉCNICA	Cumplimiento de los requerimientos técnicos de las Bases Técnicas N°2 y N°3, declarado en el Anexo 7 y verificado mediante la Plataforma Demostrativa del Anexo 8.	Anexos 7 y 8 (punto 2.2)	35%
C	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	Cantidad de certificaciones válidas de servicios iguales o similares (plataformas digitales, sistemas informáticos, intranets, agendas en línea, SaaS).	Anexo 6 (punto 2.2)	10%
D	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	Plazo ofertado en días hábiles para puesta en producción de ambas líneas, contado desde aceptación de la Orden de Compra.	Anexo 7 (punto 8.3)	10%
E	PROGRAMA DE INTEGRIDAD	Existencia de Programa de Integridad implementado y debidamente respaldado.	Anexo 5 (punto 2.1)	3%
F	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	Presentación oportuna y completa de los antecedentes administrativos, sin solicitud de subsanación.	Punto 2.1 y 3.3	2%

Los puntajes considerarán una escala de 0 a 100 puntos y un máximo de dos decimales.

A. OFERTA ECONÓMICA – 40%

El Criterio Oferta Económica será evaluado de conformidad a lo indicado por el oferente en el **Anexo 9**, considerando el **VALOR TOTAL OFERTADO**, impuestos incluidos, por el período de **24 meses** de contrato, correspondiente a la suma consolidada de la Línea N°1 “Servicio de Intranet Municipal” y la Línea N°2 “Servicio de Agenda Municipal en Línea”.

FORMULA OFERTA ECONÓMICA
PUNTAJE A = (OFERTA ECONÓMICA MENOR PRECIO / OFERTA ECONÓMICA A EVALUAR) × 100

Para efectos de la aplicación de la fórmula, se entenderá por **Oferta Económica Menor Precio** el menor valor total consolidado ofertado entre las propuestas admisibles, impuestos incluidos, considerando ambas líneas de licitación. Asimismo, se entenderá por **Oferta Económica a Evaluar** el valor total consolidado ofertado por el oferente respectivo, impuestos incluidos, considerando igualmente ambas líneas de licitación.

B. OFERTA TÉCNICA 35%

Se evaluará el cumplimiento efectivo de los requerimientos técnicos de las Bases Técnicas N°2 y N°3, declarado en el Anexo 7 y verificado mediante la Plataforma Demostrativa del Anexo 8.

Sólo se considerarán cumplidos aquellos requerimientos que se encuentren declarados como "Cumple" en el Anexo 7, desarrollados con explicación suficiente, respaldados con documentación técnica verificable y revisable por la Comisión Evaluadora mediante la Plataforma Demostrativa, cuando corresponda.



Para efectos de la evaluación de este criterio, el Anexo N°7 considera un total de 6 requerimientos accesorios, de los cuales 3 corresponden a la Línea N°1 “Servicio Intranet Municipal” y 3 a la Línea N°2 “Servicio Agenda Municipal en Línea”. El puntaje se determinará considerando la cantidad total de requerimientos accesorios cumplidos por el oferente, sobre un máximo de 6, evaluándose de manera consolidada ambas líneas de servicio, sin asignar un puntaje separado por cada una de ellas.

El puntaje se asignará conforme a la siguiente escala

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
Cumple la totalidad de los requerimientos esenciales y los 6 requerimientos accesorios.	100 puntos
Cumple la totalidad de los requerimientos esenciales y 5 de los 6 requerimientos accesorios	80 puntos
Cumple la totalidad de los requerimientos esenciales y 4 de los 6 requerimientos accesorios.	60 puntos
Cumple la totalidad de los requerimientos esenciales y 3 de los 6 requerimientos accesorios.	40 puntos
Cumple la totalidad de los requerimientos esenciales y 2 o menos de los 6 requerimientos accesorios.	20 puntos
Incumple uno o más requerimientos esenciales, no los acredita, o la Plataforma Demostrativa no permite su verificación.	Fuera de Bases

Para los efectos anteriores, la Comisión Evaluadora considerará cumplido un requerimiento accesorio cuando, sobre la base de la declaración efectuada en el Anexo 7 y los antecedentes acompañados por el oferente, pueda formarse convicción razonable respecto de su acreditación. Para tales efectos, podrá ponderar la consistencia entre lo declarado y la solución ofertada, la suficiencia de la descripción técnica entregada, y la verificación efectuada mediante la Plataforma Demostrativa del Anexo 8 u otros medios pertinentes de conformidad a los puntos 2.2.2 y 2.2.3 de las presentes Bases.

C. EXPERIENCIA DEL OFERENTE – 10%

Se evaluará conforme al Anexo 6 y a los requisitos del punto 2.2.1 de las presentes Bases, según la siguiente escala:

CERTIFICACIONES DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES VÁLIDAMENTE ACREDITADAS	PUNTAJE
5 o más certificaciones	100 puntos
3 a 4 certificaciones	70 puntos
1 a 2 certificaciones	40 puntos
Sin experiencia acreditada o no acreditada conforme al punto 2.2.1	0 puntos

D. PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN – 10%

Se evaluará el plazo declarado por el oferente en el Anexo 7, en **días hábiles**, contado desde la aceptación de la Orden de Compra hasta la puesta en producción de ambas líneas de servicio:

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN OFERTADO	PUNTAJE
De 1 a 5 días hábiles	100 puntos
De 6 a 8 días hábiles	80 puntos
De 9 a 11 días hábiles	60 puntos
De 12 a 15 días hábiles	40 puntos
Superior a 15 días hábiles	Fuera de Bases



E. PROGRAMA DE INTEGRIDAD – 3%

Se evaluará conforme al Anexo 5 y al punto 2.1.5 de las presentes Bases.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
Cuenta con Programa de Integridad implementado y entrega respaldo de verificación	100 puntos
No cuenta o no acompaña Programa de Integridad implementado, o no entrega respaldo de verificación	0 puntos

F. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES – 2%

Se evaluará según la aplicación del puntaje de la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Cumple requisitos de antecedentes administrativos	100 puntos
No cumple requisitos de antecedentes administrativos y subsana con posterioridad	0 puntos

4.3 Resolución de Empates.

En caso de empate, se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en el Criterio **OFERTA ECONÓMICA** y en caso de continuar con el empate se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en los criterios de evaluación restantes, de acuerdo con el siguiente orden de prelación: **OFERTA TÉCNICA, EXPERIENCIA DEL OFERENTE, PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN, PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES**. Adicionalmente, en caso de continuar el empate, este se resolverá optando por aquel oferente que haya ingresado primero su oferta en el portal.

5. ADJUDICACIÓN

Efectuada la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora elaborará un **Informe de Evaluación** según corresponda, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 57° Decreto N°661de 2024 del Ministerio de Hacienda, dentro del plazo establecido en el cronograma de la Licitación.

El Alcalde determinará la adjudicación de la licitación, considerando **la oferta más conveniente** de acuerdo con los criterios de evaluación, indicada en el Informe de la Comisión Evaluadora.

El puntaje mínimo para adjudicar será de un 60 sobre un total de 100.

La adjudicación se realizará mediante resolución fundada según cronograma de la licitación. La Municipalidad informará a través del portal Mercado Público la resolución de la adjudicación al o los oferentes adjudicados, e informará por este medio a los restantes proponentes que sus ofertas no han sido adjudicadas.

La notificación de la resolución de adjudicación se entenderá realizada luego de transcurridas 24 horas desde que se publique en el Sistema de Información el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 9° y 58° del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

De conformidad a lo establecido en el artículo 65°, letra j) de la Ley N°18.695, el Alcalde requerirá del acuerdo del Concejo Municipal para suscribir contratos o convenios que involucren montos iguales o superiores a 500 unidades tributarias mensuales. Ahora bien, tal como lo señala el Dictamen de la Contraloría General de la República N°21.140, de fecha 5 de mayo de 2006, tratándose de contrataciones originadas en una licitación pública o privada la oportunidad en que se verifique el acuerdo del Concejo Municipal debe ser anterior al acto administrativo adjudicatorio, ya que desde ese momento nacen derechos y obligaciones para las partes en relación con la celebración del contrato, de manera que la autoridad alcaldicia sólo podrá dictar ese acto si se encuentra habilitada para celebrar, con posterioridad, la correspondiente convención.



5.1 Adjudicación Fuera de Plazo.

Cuando la Adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de Licitación, la Municipalidad publicará en el sistema de compras públicas, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, Conforme a lo dispuesto en el artículo 58° del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

5.2 Revocar proceso de Licitación Pública.

La Ilustre Municipalidad de Cabrero establece desde ya, que se reserva el derecho de revocar el proceso de Licitación Pública publicado en el portal de Mercado Público cuando no pueda continuar con el procedimiento administrativo que conduce a la adjudicación.

La revocación de esta Licitación deberá ser fundada en razones de mérito, conveniencia u oportunidad, o porque no convenga al interés general o al interés del Municipio, de acuerdo con el artículo N°61 de la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos.

El estado de revocado del proceso de licitación produce el efecto de terminarlo definitivamente, aun existiendo ofertas. Dicha revocación será ordenada por medio del respectivo Decreto Alcaldicio.

5.3 Resolución de Consultas respecto de la Adjudicación.

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de **2 días hábiles** contados desde la publicación de este acto, en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl a los siguientes correos electrónicos: yomara.carrillo@cabrero.cl / ybarra@cabrero.cl / felipe.aguilera@cabrero.cl

Cabe señalar que la Municipalidad dispondrá de **5 días hábiles** desde la publicación de la adjudicación en el Sistema de Información para dar respuesta a dichas consultas.

6. DERECHO DEL CONTRATANTE DE RECHAZAR TODAS LAS OFERTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, declarando desierto el proceso licitatorio, a través de la correspondiente resolución fundada, por no convenir a los intereses de la Institución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N°19.886.

7. READJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación, de acuerdo a lo señalado en el Art. 58° inciso final del Reglamento de la Ley 19.886, como por ejemplo en los siguientes casos:

- a) Si la orden de compra no es aceptada dentro el plazo estipulado por causas atribuibles al oferente adjudicado.
- b) Si el oferente adjudicado no hace entrega de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en el plazo establecido para ello.
- c) Si el contrato no se firma dentro el plazo estipulado por causas atribuibles al oferente adjudicado.
- d) Si el oferente adjudicado se desiste de su oferta.
- e) Si el oferente adjudicado se encuentra inhábil para contratar con el Estado en los términos señalados en el **Artículo N°4 y N°35 quáter de la Ley N°19.886**, junto con lo señalado en el **Artículo N° 154 del Reglamento de la Ley N°19.886**. O no proporciona la documentación necesaria para verificar dicha situación. El oferente adjudicado, deberá acreditar su habilidad para contratar con el Estado dentro del plazo establecido para el ingreso de la Garantía de Fiel cumplimiento del contrato. En caso de no acreditar su habilidad dentro del plazo señalado, se procederá a declarar inadmisibles las ofertas y se podrá readjudicar la licitación.

El puntaje mínimo para readjudicar será de un 40 sobre un total de 100.

Así mismo procederá la readjudicación, si el adjudicatario fuese Inhábil en los términos del Art. 4° Inciso 6° y/o Art. 35° quáter de la Ley N°19.886, y no acredite su inscripción en el Registro de Proveedores y Habilidad para contratar con el Estado conforme a lo señalado en la **letra e) precedente**.

En el caso de que el adjudicatario, sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del Art. 4° Inc. 6 y 35° quáter de la Ley N°19.886, junto con lo señalado en el Artículo N°154 de



reglamento de la Ley 19.886. La UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 3 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles y cumpla con lo establecido en el Artículo N° 180 y 182 del reglamento de la Ley N°19.886. El evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP, debe funcionar al menos con una o más empresas de menor tamaño, Si la integración no cumple con el mínimo recién señalado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiera reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, está deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

8. CONDICIONES CONTRACTUALES

8.1 Exclusiones para Contratar.

Quedaran excluidos de contratar las personas Naturales y Jurídicas que se encuentren afecta a alguna de las causales de inhabilidad prevista en el Artículo 4º y 35º quáter de la ley N°19.886; las que hayan sido condenadas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del Decreto Ley N°211, de 1973; y las que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Artículo 463º y siguiente del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta. Tampoco podrá contratarse la presente licitación con personas jurídicas o de derecho privado o empresas del Estado que, a la época de la suscripción del contrato, tuvieran vigente la sanción de prohibición, temporal o perpetua, para celebrar actos y contratos con los organismos del Estado por haber sido condenados por delitos de cohecho, lavado de activo o financiamiento al terrorismo.

Tratándose de Uniones Temporales de proveedores, las inhabilidades se regirán, además, por lo dispuesto en el Artículo 182º del Reglamento de la ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°661 de 2024.

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 aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

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 64º 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.

8.2 Anticipo.

La presente propuesta NO considera anticipos de ningún tipo.

8.3 Plazo del Contrato.

La relación contractual comenzará desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato respectivo y la posterior aceptación de la Orden de Compra emitida a través del portal Mercado Público.

El plazo de prestación regular del servicio será de **24 meses**, contado desde la fecha del **Acta de Inicio de Servicio**, la cual será suscrita por el **I.T.S.**, una vez que ambas plataformas se encuentren implementadas, configuradas, parametrizadas, probadas y operativas.

El adjudicatario deberá implementar la solución dentro del plazo ofertado en el Anexo 7, contado en días hábiles desde la aceptación de la Orden de Compra hasta la puesta en producción de ambas líneas. **El plazo no podrá exceder los 15 días hábiles.** Toda oferta superior será declarada **Fuera de Bases.**



La etapa de implementación comprende configuración inicial, parametrización, carga de datos iniciales, pruebas funcionales, capacitación, habilitación de usuarios, entrega de accesos administradores y puesta en producción.

La ejecución del Servicio, así como el inicio de la Etapa de Implementación, podrán ser suspendidos en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del I.T.S., dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras subsista el evento que le dio origen y, durante dicho período, no se aplicarán las multas establecidas en el punto 8.11 ni se configurará causal de término anticipado por el solo transcurso de los plazos afectados.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados el Contratista no pudiere dar inicio a la prestación del Servicio o a la Etapa de Implementación dentro del plazo ofertado, deberá proponer a la Municipalidad, mediante comunicación dirigida al correo electrónico que la Unidad Técnica haya determinado como medio oficial de comunicación del contrato, las alternativas para dar cumplimiento a sus obligaciones, las que deberán ser sometidas a la aprobación previa del I.T.S. Se entenderá como fecha de presentación la del envío del correo electrónico, debiendo el I.T.S. acusar recibo dentro del día hábil siguiente. El Decreto Alcaldicio fundado que resuelva la propuesta será informado a través del portal www.mercadopublico.cl.

Resuelta la suspensión o aprobadas las alternativas propuestas, los plazos pendientes se reanudarán por el período que reste, computándose desde la fecha que fije el acto administrativo respectivo. La carga de acreditar la fuerza mayor o el caso fortuito recaerá en el Contratista.

En caso de que el Adjudicatario, por causa que le sea imputable, no efectúe la puesta en producción dentro del plazo ofertado, se aplicarán las multas establecidas en el punto 8.11, sin perjuicio de las facultades de la Municipalidad para el término anticipado del contrato conforme al punto 8.14 de las presentes Bases.

8.4 Sistema del Contrato.

El Contrato será de **Suma Alzada** sin intereses, ni indemnizaciones de ningún tipo, salvo aquellas expresamente previstas en las presentes Bases.

8.5 Celebración y Firma del Contrato.

Atendida la naturaleza del servicio (SaaS), su plazo y las obligaciones asociadas a soporte, disponibilidad, continuidad operativa, seguridad de la información, tratamiento de datos personales, confidencialidad y respaldo, la contratación se formalizará mediante contrato suscrito entre la Municipalidad y el adjudicatario, sin perjuicio de la emisión y aceptación de la Orden de Compra en el Portal.

La Municipalidad, a través de la Dirección de SECPLAN, en un plazo no superior a **10 días hábiles** de haber recibido los antecedentes de la adjudicación, completamente tramitada, enviará vía correo electrónico el borrador de contrato al oferente adjudicado, el adjudicatario dispondrá de **3 días hábiles** para examinarlos y formular las observaciones que estime procedentes, transcurrido ese plazo se entenderán aceptadas las condiciones contractuales de parte del oferente adjudicado.

Para la firma del contrato se fijará de común acuerdo, el día y lugar, dentro de los **10 días hábiles** siguientes de subsanadas las observaciones que se estimen procedentes, haciendo entrega previamente de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Dicho plazo podrá ser ampliado sólo por el mandante de conformidad al interés municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo para la firma del Contrato no podrá exceder de 30 días corridos, contados desde que se envía la notificación de la Adjudicación.

Al momento de formalizar el contrato se deberá resguardar el cumplimiento de la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en conformidad de la Ley N°20.393. Será requisito que el proponente adjudicado y cada uno de los miembros de la U.T.P. en su caso, al momento de suscribir el contrato, se encuentre inscrito en el registro de Proveedores, en calidad de Hábil para contratar con el Estado, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en los artículos 4° y 35° quáter de la Ley N°19.886, y artículo 154° del Reglamento de la misma Ley, bastando para comprobar lo anterior, la revisión que al efecto haga la Municipalidad.

Quienes tengan la calidad de personas naturales podrán actuar personalmente o representadas por un tercero, conforme a lo prescrito en el Artículo 58° inciso 7 del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley N°19.886.



Previo a la firma del contrato, el oferente deberá presentar:

- 1) Estar inscrito en el **Registro de Proveedores, en calidad de HÁBIL.**
- 2) Haber ingresado la **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**, de conformidad a lo establecido en las presentes Bases.
- 3) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.** El documento no podrá tener una antigüedad superior a 30 días corridos contados hacia atrás de la fecha de notificación de la adjudicación. Para verificar lo anterior, el Certificado debe INDICAR la FECHA de EMISIÓN del Documento.
- 4) Haber ingresado la **Declaración Jurada Simple de Saldo Insoluto de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social (DEBIDAMENTE FIRMADA).** En los términos señalados en el Art. 4° de la Ley N°19.886. El Formato de la Declaración Jurada en comento, se encuentra inserto en el D.A.E que aprueba las Bases del llamado.
- 5) Entregar en soporte digital o papel, el **documento en que legalmente conste la personería** del o los representantes legales y las facultades para actuar por la persona jurídica de que se trate.

Sí el oferente adjudicado, en su caso, no acompañare los documentos requeridos en los casos y la forma señalada precedentemente; o no suscriba el contrato en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario, no entregue la Garantía de Fiel Cumplimiento, se desista de su oferta, o sea inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 4° y 35°quáter de la Ley N°19.886, la Municipalidad mediante resolución fundada, podrá dejar sin efecto la adjudicación y se reserva el derecho de adjudicar la propuesta al Oferente con la segunda oferta más conveniente en orden de prelación o declararla desierta.

Para los efectos de este proceso de licitación pública, los Oferentes constituyen su domicilio en la ciudad de Cabrero, sometiéndose a la competencia de sus Tribunales de Justicia, lo cual se extiende al oferente que resulte adjudicado, lo que deberá quedar consignado en el contrato de prestación del servicio.

8.6 Modificación del Contrato.

Las modificaciones del contrato, ya sea que impliquen un aumento o disminución de las prestaciones contratadas, deberán ser acordadas entre la Municipalidad y el Adjudicatario, conforme a lo establecido en el Anexo N°9 "Oferta Económica". En todo caso, dichas modificaciones deberán contar con el respectivo visto bueno del Sr. Alcalde.

Cualquier modificación relativa a servicios no contemplados en el contrato original deberá ser previamente cotizada por el proveedor, y su ejecución quedará sujeta a la aprobación de la Municipalidad, formalizándose de acuerdo con los procedimientos administrativos correspondientes.

En caso de requerirse, se podrá establecer la prórroga del contrato, para lo cual deberán identificarse las condiciones en que se hará uso de esta, de conformidad a lo que establece el artículo 42 N°3 en relación con el artículo 129 del Reglamento de Compras.

Para cualquier otra modificación que permita modificar, aumentar, disminuir o prorrogar el contrato, será de mutuo acuerdo entre la Municipalidad y el Contratista, en todo caso la modificación que se conviniere deberá ser fundada, sancionada, mediante decreto y publicada en el Sistema de Información de Compras Públicas y no podrá alterar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni aplicar un aumento superior al 30% del monto y/o plazo inicial del contrato.

Para estos efectos, la Unidad Técnica deberá cumplir con todos los procedimientos administrativos, de conformidad a normativa vigente, además, de la visación presupuestaria correspondiente.

8.7 Garantías.

8.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 11° de la Ley N°19.886 y el Artículo 52° del Reglamento de Compras Públicas, el otorgamiento de la Garantía de Seriedad será requerida excepcionalmente por razones de interés público y tratándose de licitaciones superiores a las 5.000 UTM, la constitución de garantías de Seriedad de la Oferta, para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato. Por lo tanto, en el presente proceso de licitación **NO se requiere la constitución de una Garantía de Seriedad de la Oferta.**

8.7.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

De conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de Compras Públicas, y considerando que la presente contratación, aun cuando no supera las 1.000 UTM, corresponde a un servicio de ejecución



sucesiva, financiado con presupuesto municipal, cuya prestación se extenderá por un período de 24 meses y se encuentra asociada a la implementación, operación, soporte, disponibilidad, continuidad operativa, tratamiento de datos personales y confidencialidad de información municipal, se solicitará la **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**.

Esta medida se fundamenta en la necesidad de resguardar el correcto, total y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el proveedor, especialmente aquellas vinculadas a la implementación, puesta en marcha, soporte, continuidad operativa, seguridad de la información, respaldo de datos, confidencialidad y cumplimiento de los plazos establecidos, constituyendo además un mecanismo de protección del patrimonio municipal y del interés público comprometido en la contratación.

Por lo tanto, El Oferente Adjudicado, entregará una Garantías de Fiel Cumplimiento, en un plazo de **7 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, a objeto de caucionar el correcto, total y oportuno acatamiento del Contrato, consistente en **Boleta de Garantía, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguros o cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución**, de conformidad a lo regulado en la Ley N°19.886 y su Reglamento, en pesos chilenos, tomada por el oferente o por un tercero a su nombre, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, a nombre de la **I. Municipalidad de Cabrero, R.U.T. 69.151.000-k**, por un monto equivalente al **5% del Monto Total Neto Adjudicado**. La garantía deberá contar con una vigencia establecida por el **plazo contractual aumentado en 90 días corridos**.

La entrega Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser en soporte físico, en oficina de la dirección de SECPLAN o bien en soporte electrónico a través de correo electrónico informado al momento de la adjudicación.

La Municipalidad solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de garantías ante la institución financiera emisora.

GLOSA: Para Caucionar el Fiel Cumplimiento del contrato **“ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO” ID 4080-14-LE26**.

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de **CARÁCTER OBLIGATORIO**, independiente del tipo de documento presentado.

En el caso de los Vale Vista, donde no se puede registrar la glosa en el documento, deberá indicarla al reverso de la garantía o adjuntar un documento indicando Nombre del Proveedor, Rut del Proveedor, N° licitación, N° de documento y la GLOSA.

Se hará devolución de las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, una vez vencido su plazo, previo informe de la Unidad Técnica y por solicitud expresa por parte del Oferente. La encargada de la devolución de esta Garantía será la Tesorería Municipal.

La Municipalidad hará efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- a) Cuando el respectivo proveedor adjudicado no pague las multas aplicadas y no sea posible descontarlas del pago respectivo.
- b) Cuando por una causa imputable al respectivo adjudicatario, se haya puesto termino anticipado al correspondiente contrato.
- c) Por incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes bases y el respectivo contrato, tales como las señaladas en el punto 8.11 de las Bases del llamado.

8.7.3 Aumento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por Oferta Temeraria.

De ser adjudicada una oferta Temeraria, en los términos señalados en el Artículo N°61 del Reglamento de Compras, se solicitará al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al **5% neto** del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

8.8 Forma de Pago.

El Contrato se pagará mediante estados de pago por mes vencido, según el valor mensual del servicio especificado por el adjudicatario en su oferta económica (Anexo 9), previa aprobación del Estado de Pago por parte de la Unidad Técnica y emisión del Certificado de Recepción Conforme por parte del Inspector Técnico del Servicio (ITS), de conformidad a lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 2° quáter de la Ley N°19.983 que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura. La falta de esta certificación generará el rechazo inmediato de la factura, sin perjuicio de las demás causales de rechazo establecidas en el artículo 3 de la citada Ley N°19.983 y en el punto 8.9 de las presentes Bases.



Para el procesamiento de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), la I. Municipalidad de Cabrero cuenta con la plataforma **MOIT-DTE Municipios**, la cual aplica reglas automáticas de verificación durante la ventana de 8 días corridos prevista por el SII. El adjudicatario deberá ajustar la emisión de sus facturas a las instrucciones del punto 8.9 siguiente; toda factura emitida en contravención a dichas instrucciones será reclamada automáticamente ante el SII.

El Estado de Pago deberá ser ingresado en Oficina de Partes de la Municipalidad, mediante carta dirigida al Alcalde con mención a la Unidad Técnica, adjuntando un legajo original y una copia. No se aceptarán Estados de Pago con documentación incompleta. En ningún caso constituirá recepción conforme el solo ingreso de facturas a través de la Oficina de Partes.

En cada Estado de Pago se deberán presentar los siguientes documentos:

- a. **Factura electrónica** emitida por el Proveedor conforme a las instrucciones del punto 8.9.
- b. **Informe mensual de operación del servicio**, que dé cuenta del estado general de ambas plataformas, esto es, Línea N°1 “Servicio de Intranet Municipal” y Línea N°2 “Servicio de Agenda Municipal en Línea”, informando, según corresponda al período respectivo, disponibilidad mensual, incidencias o requerimientos recibidos, tiempos de respuesta y solución, soporte ejecutado, respaldos, mantenimientos, incidentes de seguridad, capacitaciones, actualizaciones relevantes y demás antecedentes que permitan verificar la correcta prestación del servicio, incluidos aquellos antecedentes complementarios que sean fundadamente solicitados por el I.T.S. En caso de no registrarse alguno de dichos eventos, deberá dejarse constancia de ello en el informe.
- c. **Certificado Mensual de la Unidad Técnica**, dando visto bueno a la prestación del servicio e individualizando factura, mes del pago e indicando, cuando corresponda, las multas aplicables y su causal.

Para el primer Estado de Pago, el adjudicatario deberá acompañar adicionalmente el **Acta de Inicio del Servicio** de ambas plataformas suscrita por el ITS. Asimismo, la Unidad Técnica solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas la certificación de autenticidad de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato a la institución financiera correspondiente.

El Certificado Mensual de la Unidad Técnica indicado en la **letra c.** precedente, deberá ser evacuado por la Unidad Técnica e incorporado al expediente una vez que el Proveedor ingrese el Estado de Pago en la Municipalidad. La Unidad Técnica será la encargada de despachar el Estado de Pago a la Unidad de Finanzas, mediante oficio señalando el listado de la documentación adjunta. No se aceptarán Certificados incluidos en un Estado de Pago anterior, aunque se indique una fecha de vigencia. Lo anterior será aplicable también, en los casos de subcontratación.

La **Recepción Conforme** mensual será extendida por el Inspector Técnico del Servicio, previa verificación de la disponibilidad efectiva de ambas plataformas, cumplimiento del SLA comprometido, atención de incidencias y tickets de soporte, ejecución de respaldos periódicos, entrega de los reportes mensuales comprometidos y ausencia de incumplimientos graves pendientes. El solo ingreso de la factura no constituye, en caso alguno, recepción conforme del servicio.

El estado de pago se realizará mediante transferencia bancaria, dentro de los 30 días siguientes al ingreso de la factura en Oficina de Partes, en cumplimiento de la Ley N°21.131, para lo cual el Proveedor deberá indicar en el Estado de Pago su número de cuenta e institución bancaria correspondiente. Bajo ningún concepto se efectuarán pagos anticipados.

Del Estado de Pago se descontarán los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo con el Contrato, las que deberán ser comunicadas al adjudicatario antes del último día hábil de cada mes a fin de ser descontadas del valor del servicio correspondiente. Si no existieren Estados de Pago pendientes, las multas se harán efectivas con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N°19.886, en caso de que el proveedor que se adjudique, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el pago producto del presente contrato se destinara al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones, se encuentran liquidadas. La Municipalidad, exigirá de parte del proveedor que se adjudica la licitación proceder a dichos pagos y le exhiba los comprobantes y planillas que demuestren el total de la obligación. Lo anteriormente expuesto será igualmente aplicable y exigible a los contratistas que la adjudicataria, subcontratare para la realización de algunas labores del Servicio. El incumplimiento de estas obligaciones del proveedor o de los proveedores de esta, en su caso, dará derecho a dar por término el contrato. En tal caso la Municipalidad podrá llamar una nueva licitación.



La Municipalidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183-B y 183-C del código del trabajo, será solidaria o subsidiariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales que afecten al proveedor en favor de los trabajadores de éste, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral, sólo de los trabajadores contratados exclusivamente para la ejecución de los trabajos y/o servicios materia de la presente licitación, por el tiempo o período durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la Municipalidad.

Respecto de las operaciones de **Factoring**, se hace presente que conforme a lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de la Ley N°19.886, **la I. Municipalidad de Cabrero deberá cumplir con los contratos de Factoring, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes**

En consecuencia, el proveedor, deberá informar mediante correo electrónico a la respectiva Unidad Técnica, en un plazo no superior a **2 días hábiles**, la suscripción con un tercero toda convención que diga relación con el cobro de uno o más estados de pago o contratos de Factoring, junto con el número de cuenta para el correspondiente depósito, debiendo además informar toda modificación o revocación de dicha convención.

El oferente adjudicado desde ya autoriza a la Municipalidad de Cabrero, en caso de que no acredite oportunamente el cumplimiento oportuno e íntegro de las obligaciones laborales y previsionales para con los trabajadores que se desempeñen bajo un contrato de trabajo, a retener cualquier estado de pago y pagar por subrogación el total de los montos adeudados al o los trabajador(es) o institución previsional acreedora y con cargo al estado de pago más próximo, según lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo.

En todo lo relativo a la forma y oportunidad de pago, deberá ajustarse a las Instrucciones Impartidas por la Contraloría General de la República N°7.561 de fecha 19 de marzo de 2018

8.9 Facturación.

La facturación se deberá hacer a nombre de:

- **Municipalidad de Cabrero.**
- R.U.T.: 69.151.000-K
- Dirección Las Delicias N°355, Cabrero.

El adjudicatario deberá remitir sus DTEs exclusivamente a la casilla de intercambio habilitada por la plataforma MOIT-DTE Municipios: recepciondte-69151000-K@municipios.moit.cl. El envío de DTEs a casillas distintas a la indicada no se considerará válidamente recepcionado por el municipio y no dará inicio al cómputo de los plazos de pago.

El Proveedor sólo podrá emitir la Factura una vez que la Unidad Técnica le notifique la recepción conforme del servicio mediante correo electrónico, realizándose el pago de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2° quáter de la Ley N°19.983 y siempre que se apruebe y certifique la conformidad de los servicios por parte de la Unidad Técnica del Servicio.

Toda factura electrónica que emita el adjudicatario deberá cumplir, en forma copulativa, con los siguientes requisitos obligatorios:

- a. Hacer referencia al número de la Orden de Compra emitida a través del Portal Mercado Público, seleccionando en el campo de Referencias el tipo de documento "**Orden de Compra**" (**código 801**) y digitando el número de la Orden de Compra en el campo "**Folio Ref**", tal como aparece en www.mercadopublico.cl.
- b. Indicar expresamente "**Crédito**" como forma de pago.
- c. Contener información en formato XML válido.
- d. Mantener vigente y válida la información tributaria del emisor en el SII.

Atendido que la I. Municipalidad de Cabrero gestiona sus DTEs a través de la plataforma MOIT-DTE Municipios, el adjudicatario toma conocimiento que su factura será reclamada automáticamente ante el SII dentro de la ventana de 8 días corridos prevista en el artículo 3 de la Ley N°19.983, en cualquiera de los siguientes casos:

- Omisión de la referencia a la Orden de Compra en los términos exigidos precedentemente.
- Cuando el monto de la factura sea superior al monto de la Orden de Compra o al certificado en la Recepción Conforme.
- Cuando la Orden de Compra no haya sido aceptada por el proveedor o se encuentre anulada en Mercado Público.



- Cuando la información tributaria del proveedor en el SII no se encuentre vigente o válida.
- Cuando la factura sea emitida en contravención a cualquiera de las instrucciones señaladas en el presente punto 8.9 de las presentes Bases.

Las facturas reclamadas deberán ser reemplazadas por el adjudicatario mediante la emisión de la correspondiente Nota de Crédito y la posterior emisión de una nueva factura que cumpla con los requisitos establecidos en estas Bases. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá revertir manualmente, dentro de la ventana de 8 días corridos antes señalada y a través de la plataforma MOIT-DTE, la aceptación o reclamo automático de un DTE cuando existan antecedentes que así lo justifiquen.

La factura que se emita en contravención a las instrucciones señaladas en el presente punto 8.9 será inmediatamente rechazada, sin perjuicio del reclamo automático del DTE ante el SII.

En el caso de una UTP, será el apoderado de la misma indicado en el documento de su constitución quien deberá emitir la factura respectiva, para cursar los pagos que genere la ejecución contractual.

8.10 Otras Obligaciones del Contratista.

Serán obligaciones del Proveedor, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

- a. Dar fiel y oportuno cumplimiento a las presentes Bases de Licitación.
- b. Cumplir las estipulaciones contractuales, sean éstas de orden técnico o administrativo.
- c. Prestar el servicio de acuerdo con lo estipulado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, la Oferta, la Orden de Compra y demás documentos integrantes, de manera correcta, íntegra, oportuna y con alta calidad, utilizando suma diligencia en la ejecución del servicio y procurando por todos los medios su continuidad.
- d. Entregar, renovar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en los términos del punto 8.7 de las presentes Bases, la que responderá por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del Proveedor o sus dependientes.
- e. Subcontratar parte de los servicios, hasta un 30% del valor total del contrato, previa solicitud escrita dirigida al Inspector Técnico del Servicio, debiendo informar la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista, el que deberá estar hábil en el Registro de Proveedores conforme al artículo 128 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. Presentar, en tiempo y forma, la documentación necesaria para tramitar el pago del servicio prestado.
- g. Responder y gestionar, según corresponda, todos los requerimientos y consultas que surjan por parte de la Unidad Técnica, en los plazos señalados por ésta.
- h. Entregar oportunamente la documentación que le sea solicitada por la entidad licitante, en los plazos que ésta determine.
- i. Velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores durante toda la vigencia del contrato.
- j. Proporcionar todos los elementos que sean necesarios para la correcta ejecución del servicio.
- k. Designar personal idóneo y calificado que lo represente durante la ejecución del contrato.
- l. Cumplir las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y en la legislación complementaria en sus relaciones con los trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.
- m. Reconocer que toda suma que la Municipalidad pague o sea condenada a pagar, ya sea por instituciones de previsión o salud, de fiscalización, o por los Tribunales de Justicia, sean éstos civiles, laborales, de garantía o de policía local, y que sea consecuencia del incumplimiento del Proveedor, dará derecho a la Municipalidad a repetir en su contra, pudiendo descontarlo administrativamente de los estados de pago o bien hacer efectivas las garantías, con la sola notificación de la resolución o sentencia definitiva una vez que ésta se encuentre firme y ejecutoriada.
- n. Asumir la responsabilidad por los daños a terceros o a la Municipalidad, en sus bienes o personas, que sean consecuencia de su acción u omisión en la ejecución del servicio, e indemnizarlos cuando corresponda.
- o. Mantener operativas ambas plataformas durante toda la vigencia del contrato, asegurando su disponibilidad, continuidad operativa y correcto funcionamiento, de conformidad a las condiciones comprometidas en su oferta, las Bases Técnicas y demás antecedentes que formen parte integrante del contrato. Las mantenciones, actualizaciones o intervenciones programadas que puedan afectar la operación normal del servicio deberán ser informadas oportunamente a la Unidad Técnica y al Inspector Técnico del Servicio, indicando su alcance, duración estimada y medidas adoptadas para resguardar la continuidad del servicio.
- p. Proveer y mantener durante toda la vigencia del contrato un canal formal de soporte o mesa de ayuda para ambas plataformas, destinado a la recepción, registro, gestión, seguimiento y cierre de



requerimientos, consultas, errores, fallas operativas, problemas de acceso o incidencias asociadas a la correcta operación del servicio contratado. Dicho canal deberá ser informado a la Unidad Técnica y al Inspector Técnico del Servicio, permitiendo mantener trazabilidad mínima de cada requerimiento, con indicación de fecha de ingreso, solicitante, descripción, acciones realizadas, estado y fecha de cierre, cuando corresponda. El Adjudicatario deberá gestionar oportunamente los requerimientos informados por la Municipalidad y entregar respaldo verificable de las acciones realizadas cuando sea requerido por el I.T.S., conforme a las funcionalidades y condiciones establecidas en las Bases Técnicas N°2 y N°3.

- q. Ejecutar respaldos periódicos de la información y mantener un procedimiento documentado de continuidad operativa y recuperación del servicio, que permita resguardar la información municipal y restablecer la operación de las plataformas ante fallas, incidentes o eventos que afecten la continuidad del servicio
- r. Entregar mensualmente, junto con los antecedentes que correspondan para el respectivo estado de pago, los reportes de operación, disponibilidad, soporte, incidentes, respaldos, continuidad del servicio y demás indicadores necesarios para que la Unidad Técnica y el Inspector Técnico del Servicio puedan verificar la correcta prestación mensual del servicio, conforme a lo señalado en el punto 8.8 de las presentes Bases.
- s. Implementar y mantener, durante toda la vigencia del contrato, medidas técnicas y organizativas idóneas para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información municipal y de los datos personales tratados, incluyendo a lo menos: mecanismos de autenticación, control de accesos, roles y permisos diferenciados; registro de logs y trazabilidad de operaciones críticas; respaldos periódicos verificables, con almacenamiento en ubicación segura y procedimiento de recuperación documentado; cifrado de la información sensible en tránsito y en reposo cuando corresponda; protección contra accesos no autorizados, malware, ataques de denegación de servicio y vulnerabilidades conocidas; y procedimientos documentados de gestión de incidentes de seguridad.
- t. Informar al Inspector Técnico del Servicio, dentro del plazo razonable que las circunstancias permitan y nunca superior a 48 horas desde su detección, cualquier incidente de seguridad que afecte o pueda afectar la información municipal, datos personales, credenciales de acceso, disponibilidad, integridad o continuidad de las plataformas.
- u. Tratar los datos personales a que acceda con ocasión del contrato únicamente para los fines de éste y conforme a las instrucciones documentadas de la Municipalidad, actuando ésta como responsable del tratamiento y el Contratista como encargado del tratamiento, de acuerdo con la Ley N°19.628 y la Ley N°21.719, sin destinarlos a finalidades distintas ni transferirlos a terceros sin autorización expresa, escrita y previa de la Municipalidad.
- v. Garantizar la confidencialidad de los datos personales por parte de su personal y de los subcontratistas autorizados; adoptar medidas técnicas y organizativas idóneas para su seguridad; asistir a la Municipalidad en la atención de los derechos de los titulares (acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y bloqueo, según corresponda); y notificar al Inspector Técnico del Servicio, en un plazo no superior a 48 horas desde su detección, todo incidente que afecte datos personales, indicando las categorías y el volumen estimado de datos afectados, las posibles consecuencias y las medidas adoptadas. Al término del contrato, eliminar o devolver los datos personales conforme a las obligaciones de cierre, migración y eliminación establecidas en estas Bases.
- w. Guardar absoluta confidencialidad, junto con todos los integrantes de su equipo de trabajo y subcontratistas autorizados, sobre toda la información que se adquiera, conozca, trate o desarrolle en el curso del cumplimiento del contrato.
- x. Reconocer que toda información, dato, registro, documento, usuario, configuración institucional, reporte, estadística, formulario, reserva, solicitud, contenido o antecedente ingresado, generado, almacenado o tratado en las plataformas es y será de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Cabrero, no pudiendo invocar derecho alguno sobre dicha información ni utilizarla para fines distintos del contrato. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la propiedad intelectual del software base y de los componentes propios del Contratista.
- y. Al término del contrato, por cumplimiento del plazo, término anticipado o cualquier otra causa, el Contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones de cierre y transición, las que forman parte de los servicios contratados: entregar a la Municipalidad, por un medio seguro, la totalidad de la información municipal alojada en las plataformas, en formatos abiertos, estándar o utilizables (CSV, XLSX, JSON, SQL, PDF o equivalentes), junto con los respaldos completos y los esquemas de datos asociados; brindar el apoyo técnico necesario para la transición o migración a la solución que indique la Municipalidad, sin costo adicional; no retener información municipal por deudas o controversias contractuales, sin perjuicio de los derechos administrativos que correspondan; y eliminar segura y definitivamente la totalidad de la información municipal y de los datos personales de sus sistemas, copias y respaldos, en un plazo máximo de treinta (30) días corridos contados desde la recepción conforme de la entrega por parte del Inspector Técnico del Servicio, salvo obligación legal de conservación, dejando constancia mediante Acta de Eliminación remitida al Inspector Técnico del Servicio. La Municipalidad podrá retener la Garantía de Fiel Cumplimiento hasta la recepción conforme del Acta de Eliminación.



- z.** Capacitar a los funcionarios designados por la Unidad Técnica, conforme a las Bases Técnicas, al plan de trabajo acordado para la implementación y a las funcionalidades propias de cada línea de servicio.
- aa.** Entregar y mantener actualizados los manuales de usuario, manuales de administrador y documentación técnica básica durante toda la vigencia del contrato, especialmente cuando existan modificaciones funcionales relevantes que incidan en la operación o administración de las plataformas.
- bb.** Designar una contraparte técnica formal que actúe como interlocutor único frente al Inspector Técnico del Servicio y la Unidad Técnica, para efectos de coordinación, soporte, reportabilidad, incidentes, capacitaciones, continuidad operativa y demás materias vinculadas a la correcta ejecución del contrato.
- cc.** Mantener, en todo momento, un trato digno, respetuoso y profesional con los funcionarios municipales con quienes se relacione, así como con la comunidad en general. Asimismo, deberá adoptar todas las medidas necesarias para asegurar que sus trabajadores se desempeñen en un ambiente laboral digno, seguro y libre de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.643 (Ley Karin) y demás normativa aplicable.
- dd.** Relación con Terceros y Huelga. La Municipalidad no tendrá injerencia ni responsabilidad alguna en la relación contractual de los trabajadores y proveedores con el Contratista. Todas las obligaciones de este último con terceros serán de su cargo exclusivo. No será causal eximente del cumplimiento del respectivo contrato una eventual declaración de huelga de los trabajadores, debiendo el contratista adoptar las medidas conducentes para dar cumplimiento a los plazos de ejecución y vigencia indicados en el contrato.

8.11 Multas.

Las multas serán determinadas por la Unidad Técnica, anotando la fecha de inicio del incumplimiento del Proveedor y la fecha en que éste cesare, según registre la misma Unidad Técnica. Se descontarán por vía administrativa del Estado de Pago respectivo y, de no ser posible, se cobrarán con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Las multas, expresadas en Unidades Tributarias Mensuales (UTM) vigentes a la fecha del incumplimiento, corresponderán a:

- a)** Una multa de **1 UTM** por cada día hábil de atraso en la puesta en producción respecto del Plazo de Implementación ofertado, por causa imputable al Contratista.
- b)** Una multa de **0,3 UTM** por cada hora completa de indisponibilidad de cualquiera de las plataformas, sea Línea N°1 “Servicio de Intranet Municipal” o Línea N°2 “Servicio de Agenda Municipal en Línea”, por causa imputable al Contratista, fuera de las ventanas de mantenimiento programado informadas oportunamente a la Unidad Técnica, contabilizada por cada línea afectada.
- c)** Una multa de **3 UTM** por cada mes en que la continuidad operacional mensual de cualquiera de las líneas de servicio sea inferior al 99,3% establecido en las Bases Técnicas, sin perjuicio de la multa por hora de indisponibilidad indicada en la letra precedente.
- d)** Una multa de **0,5 UTM** por cada requerimiento de soporte incumplido, por falta de registro, atención, gestión, seguimiento, cierre o respaldo oportuno de requerimientos, consultas, errores, fallas operativas, problemas de acceso o incidencias asociadas a la correcta operación de las plataformas contratadas, conforme a la letra p) del punto 8.10 de las presentes Bases y a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas N°2 y N°3.
- e)** Una multa de **2 UTM** por cada actividad de capacitación comprometida y no ejecutada en la fecha y forma acordadas con la Unidad Técnica, sin causa justificada aceptada por el Inspector Técnico del Servicio.
- f)** Una multa de **1 UTM** por cada entregable comprometido en la oferta y no presentado en la fecha pactada, sin justificación, por cada día corrido de atraso.
- g)** Una multa de **0.5 UTM** por cada día hábil, contado desde el requerimiento, por la falta de actualización de manuales o documentación ante cambios funcionales relevantes informados por la Unidad Técnica.
- h)** Una multa de **0,5 UTM** por cada día hábil de atraso en la entrega del reporte mensual de operación del servicio, contado desde el requerimiento formulado por la Unidad Técnica o desde la fecha establecida para acompañarlo al respectivo estado de pago.
- i)** Una multa de **1 UTM** por cada incumplimiento asociado a la falta de ejecución o falta de acreditación de respaldos periódicos, cuando dicha situación sea imputable al Contratista y sea constatada por la Unidad Técnica o el Inspector Técnico del Servicio.
- j)** Una multa de **5 UTM** por cada incidente de seguridad imputable al Contratista que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información municipal, datos personales, credenciales de acceso o continuidad de las plataformas, sin perjuicio de las demás responsabilidades que correspondan y de la facultad de la Municipalidad para poner término anticipado al contrato en caso de incumplimiento grave.



- k) Una multa de **5 UTM**, lo que además constituirá causal de término anticipado, por no renovar o no mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento dentro del plazo requerido.
- l) Una multa de **2 UTM** por cada día hábil de atraso en el cumplimiento de las obligaciones de cierre, entrega, migración y eliminación de información establecidas en la letra y) del punto 8.10 de las presentes Bases, contado desde el requerimiento del Inspector Técnico del Servicio.

Para los efectos del pago de las multas expresadas en UTM, el valor que se considerará será el que esta unidad tenga en el mes calendario de la ocurrencia de la infracción que se sanciona; y si la infracción se hubiere extendido en el tiempo en meses distintos, la correspondiente al valor del mes en que hubiere comenzado la comisión del hecho.

La aplicación de la multa se efectuará en el estado de pago siguiente a la fecha en que se detectó la infracción, descontándose por simple vía administrativa del valor neto de la factura mensual e indicando expresamente esta multa. En caso de no existir Estados de Pago pendientes, las multas serán cobradas con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Las multas en ningún caso podrán sobrepasar el 20% del valor neto del contrato.

Se considerará incumplimiento grave a las obligaciones del adjudicatario cualquiera de las siguientes situaciones: (i) la reiteración de 4 o más infracciones sancionadas con multa durante un mes calendario; (ii) la aplicación de 15 o más multas en total durante la ejecución del contrato; o (iii) la acumulación de multas cuyo monto alcance el tope del 20% del valor neto del contrato. La configuración de cualquiera de estas situaciones facultará a la Municipalidad para dar término anticipado al contrato.

La aplicación de multas podrá suspenderse en casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente justificados ante el Inspector Técnico del Servicio, y únicamente durante el período en que subsista dicha circunstancia.

8.12 Del Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Multas en caso de Incumplimiento.

Se aplicará el siguiente procedimiento para la aplicación de multas:

- a) En caso de verificarse alguna causal de multa de las indicadas en el punto anterior, la Unidad Técnica lo informará al adjudicatario, a fin de que dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados desde la notificación, evacúe sus descargos a la Unidad Técnica, expresando en dichos descargos lo que estime conveniente en defensa de sus derechos y acompañando los antecedentes probatorios en que funde sus alegaciones.
- b) Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado al adjudicatario para presentar sus descargos y antecedentes, sea que aquél hubiere presentado o no sus descargos, la Municipalidad a través, de un acto administrativo fundado, deberá resolver la solicitud, desestimando el respectivo requerimiento o bien, aplicando la multa respectiva, según corresponda.
- c) Las notificaciones a que haya lugar dentro de este procedimiento administrativo especial estarán a cargo de la Unidad Técnica, en su calidad de encargado del contrato, y se harán personalmente al adjudicatario o a quien éste haya designado como su representante para los efectos del contrato. En caso de no poder practicarse la notificación personal, de lo cual deberá quedar constancia escrita en el Libro de Novedades, los actos administrativos correspondientes, se notificarán por carta certificada dirigida al domicilio del contratista señalado en el contrato. En todo lo que no fuere contrario a este procedimiento, las notificaciones se regirán por lo señalado en los artículos 45, 46 y 47 de la Ley N° 19.880. En cualquier caso, el adjudicatario podrá designar un correo electrónico para estos efectos, en cuyo caso las notificaciones deberán practicarse a través de dicho medio.
- d) Los actos administrativos que impongan una sanción, serán impugnables de acuerdo a las reglas generales contenidas en la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos, lo cual deberá indicarse expresamente en el respectivo Decreto Alcaldicio, señalando el o los recursos aplicables y los plazos correspondientes para su interposición por el afectado. La interposición de recursos administrativos en contra del acto que imponga una sanción no suspende su ejecución, siéndole exigible el pago de la multa en la forma prevista en las presentes bases. En todo caso el afectado podrá solicitar fundadamente al Sr. Alcalde que tal ejecución se suspenda, mientras no se resuelva el o los recursos interpuestos, de acuerdo a la referida Ley N° 19.880.
- e) Los actos administrativos que apliquen la multa al Contratista, así como aquellos que resuelvan los recursos administrativos interpuestos en su contra, deberán publicarse en el módulo de Gestión de Contratos del Sistema de Información de Mercado Público, asociado a la ID de la presente licitación, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 ter de la Ley N°19.886 y en el artículo 137 del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda. Será responsabilidad de la Unidad Técnica remitir oportunamente a la Dirección de SECPLAN el acto administrativo totalmente tramitado, para efectos de su publicación.



- f) En todo lo que no fuere contrario a la naturaleza de este procedimiento especial, serán aplicables las normas de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

8.13 Fiscalización y Control.

Durante todo el desarrollo del contrato, el Inspector Técnico del Servicio fiscalizará la correcta ejecución del servicio en sus aspectos técnicos, funcionales y administrativos, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que correspondan al contratista respecto del personal asignado a la prestación del servicio, haciéndose asesorar por los servicios y/o profesionales que correspondan, si fuese necesario.

En cada estado de pago se fiscalizará el cumplimiento, por parte del contratista y sus subcontratistas, en su caso, de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto de todos los trabajadores que se hayan desempeñado en la ejecución del servicio durante el mes anterior a la fecha del estado de pago respectivo. La Municipalidad no dará curso a los estados de pago del período que corresponda en el evento de existir incumplimiento respecto de la obligación anterior, fundamentalmente la existencia de pagos laborales o previsionales pendientes.

8.14 Terminación Anticipada del Contrato.

8.14.1 Causales Generales de Término Anticipado.

La Municipalidad aplicará las causales de modificación o término anticipado de los Artículo N°130 del Reglamento de la Ley N°19.886 y Artículo 45° del Código Civil.

Cuando la terminación anticipada del contrato obedezca a causales imputables al adjudicatario, tendrá como consecuencia el cobro de la garantía de fiel cumplimiento y la retención de Estado de Pago, por lo cual esta terminación será con cargo, sin embargo, cuando la terminación anticipada no obedezca a causales imputables al adjudicatario, no tendrá como consecuencia el cobro de la garantía de fiel cumplimiento ni retención de Estado de Pago, por lo cual esta terminación será sin cargo.

En relación a las causales que habilitan para terminar anticipadamente el contrato adjudicado, son causales imputables al adjudicatario las señaladas en las letras (b. c. e. g. h. i. y k.) siendo la letra j) imputable o no imputable según la naturaleza de la causa; mientras que son causales que no son imputables al adjudicatario las señaladas en las letras (a. d. y f.).

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el contratista no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones. Esta causal será sin cargo al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, ni retención de Estado de Pago.
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista. Se considerará incumplimiento grave a las obligaciones del adjudicatario, cualquiera de las siguientes situaciones: (I) la reiteración de 4 o más infracciones sancionadas con multa durante un mes calendario; (II) la aplicación de 15 o más multas en total durante la ejecución del contrato; o (III) la acumulación de multas cuyo monto alcance el tope del 20% del valor neto del contrato.
- c. Estado de notoria insolvencia del contratante, debidamente apreciada por la Municipalidad, a menos que se mejoren las cauciones entregadas para garantizar el cumplimiento del contrato. En este caso, la Municipalidad podrá exigir una caución equivalente hasta el 100% del valor del contrato, incluida todas sus modificaciones.
- d. Por exigirle el interés público o la seguridad nacional. Esta causal será sin cargo al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, ni retención de Estado de Pago.
- e. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural contratista. Esta causal será sin cargo al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, ni retención de Estado de Pago.
- g. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, disolución de la sociedad o manifestación de voluntad de disolverla, encontrándose pendiente la ejecución del contrato.
- h. La falta de mantención vigente de las Garantías, así como su falta de ampliación o renovación cuando ello resulte exigible por aumento de monto, aumento de plazo o por cercanía al vencimiento respecto del plazo contractual, de conformidad al Punto 8.7 de las presentes Bases.
- i. En el caso que al proveedor se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, prevista en los artículos 8° y 10 de la ley N°20.393, y 33 de la ley N°21.595.



- j. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme artículo 13 de la ley 19.886, y artículo 129 del reglamento de la Ley N°19.886.
- k. Las demás que se establecen en las presentes Bases de la licitación, en especial las contenidas en el artículo 8.14.2 de las presentes Bases.

Para el caso de la UTP, son causales de Término anticipado del Contrato, adicionalmente a las causales anteriores, las siguientes:

1. La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
2. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
3. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
4. Inhabilidad sobreviviente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
5. Disolución de la UTP.
6. Cuando el número de integrantes de la UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurra durante la ejecución del contrato.
7. Incurrir a cualquier contravención al artículo 180° a 184° del Reglamento de la Ley N°19.886.

8.14.2 Causales Especiales de Término Anticipado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 8.14.1 precedente, se establecen las siguientes causales especiales de término anticipado, propias de la naturaleza tecnológica del Servicio licitado. Todas ellas se entenderán imputables al adjudicatario y, en consecuencia, darán lugar al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento y a la retención del Estado de Pago respectivo.

Se entiende con cargo al contrato resuelto administrativamente el mayor costo que deba pagar la Municipalidad por la ejecución y terminación del Servicio contratado, incluyéndose la totalidad de los gastos en que deba incurrir, tanto directos como indirectos o a causa de ello, considerándose dentro de éstos, a modo ejemplar y no taxativo, los costos asociados a la contratación de un nuevo proveedor, la migración o recuperación de información, la restauración de respaldos, las acciones necesarias para mantener la continuidad operativa de las plataformas Línea 1 (Intranet Municipal) y Línea 2 (Agenda Online), y cualquier otro gasto necesario para asegurar la continuidad y normal funcionamiento del Servicio.

Son causales especiales de término anticipado con cargo del contrato adjudicado, las siguientes:

- a) Si el Contratista, por causa que le sea imputable, no iniciare la prestación del Servicio o la Etapa de Implementación con posterioridad a 5 (cinco) días corridos contados desde la fecha de inicio del Servicio o desde la fecha establecida para el inicio de la implementación, según corresponda.
- b) Por abandono, paralización o interrupción injustificada de la prestación del servicio, en cualquiera de sus líneas, sea Línea N°1 "Servicio de Intranet Municipal" o Línea N°2 "Servicio de Agenda Municipal en Línea", por más de 3 días corridos, cuando ello sea imputable al Contratista y afecte la continuidad de la operación municipal, el soporte técnico, la atención de incidencias o el normal funcionamiento de las plataformas contratadas.
- c) Por modificaciones o alteración del Servicio contratado, incluyendo cambios funcionales, técnicos, de arquitectura, de hospedaje, de versiones o de configuraciones esenciales de las plataformas, efectuadas sin la debida autorización del Municipio o de la Unidad Técnica.
- d) Por pérdida, alteración, divulgación, filtración no autorizada, uso indebido, tratamiento no autorizado o falta de resguardo de información municipal, datos personales o credenciales de acceso, cuando dicha situación sea imputable al Contratista, así como por la infracción grave o reiterada de las obligaciones de confidencialidad, seguridad de la información y protección de datos personales establecidas en las presentes Bases.
- e) Por la ausencia de respaldos en los términos comprometidos, o por la imposibilidad de restaurar información crítica con motivo de un incidente, debidamente constatada por la Unidad Técnica.
- f) Por la retención indebida de información municipal, o por la negativa del Contratista a entregar, exportar o migrar las bases de datos, configuraciones, contenidos o cualquier información del Municipio al término del contrato, o cuando la Municipalidad se lo solicite formalmente, conforme a las obligaciones de cierre y migración establecidas en las presentes Bases.



8.15 Procedimiento de terminación anticipada del contrato y cobro de garantía de fiel cumplimiento.

- a) En caso de verificarse alguna causal de terminación anticipada de las indicadas en los puntos anteriores y cobro de garantía de fiel cumplimiento, la Unidad Técnica lo informará al adjudicatario, a fin de que dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados desde la notificación, evacúe sus descargos a la Unidad Técnica, expresando en dichos descargos lo que estime conveniente en defensa de sus derechos y acompañando los antecedentes probatorios en que funde sus alegaciones.
- b) Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado al adjudicatario para presentar sus descargos y antecedentes, sea que aquél hubiere presentado o no sus descargos, la Municipalidad a través, de un acto administrativo fundado, deberá resolver la solicitud, desestimando el respectivo requerimiento o bien, declarando terminado anticipadamente el contrato.
- c) Las notificaciones a que haya lugar dentro de este procedimiento administrativo especial estarán a cargo de la Unidad Técnica, en su calidad de encargada del contrato, y se harán personalmente al adjudicatario o a quien éste haya designado como su representante para los efectos del contrato. En caso de no poder practicarse la notificación personal, de lo cual deberá quedar constancia escrita, los actos administrativos correspondientes, se notificarán por carta certificada dirigida al domicilio del contratista señalado en el contrato. En todo lo que no fuere contrario a este procedimiento, las notificaciones se regirán por lo señalado en los artículos 45, 46 y 47 de la Ley N° 19.880. En cualquier caso, el adjudicatario podrá designar un correo electrónico para estos efectos, en cuyo caso las notificaciones deberán practicarse a través de dicho medio.
- d) Los actos administrativos que declaren el término anticipado del contrato, serán impugnables de acuerdo a las reglas generales contenidas en la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos, lo cual deberá indicarse expresamente en el respectivo Decreto Alcaldicio, señalando el o los recursos aplicables y los plazos correspondientes para su interposición por el afectado. La interposición de recursos administrativos en contra del acto que imponga una sanción no suspende su ejecución, siéndole exigible el pago de la multa en la forma prevista en las presentes bases. En todo caso el afectado podrá solicitar fundadamente al Sr. Alcalde que tal ejecución se suspenda, mientras no se resuelva el o los recursos interpuestos, de acuerdo a la referida Ley N° 19.880.-
- e) El acto administrativo que declare el término anticipado del contrato deberá ser publicado en el módulo de Gestión de Contratos del Sistema de Información de Mercado Público, asociado a la ID de la presente licitación, dentro de las 24 horas siguientes a su dictación, en cumplimiento del artículo 132 del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda. Será responsabilidad de la Unidad Técnica remitir oportunamente a SECPLAN el acto administrativo totalmente tramitado para efectos de su publicación.
- f) En todo lo que no fuere contrario a la naturaleza de este procedimiento especial, serán aplicables las normas de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

8.16 Prohibición de Ceder o Transferir el Contrato.

El proveedor no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones contraídas a persona natural o jurídica alguna, excepto lo descrito en las presentes bases.

8.17 Confidencialidad de la Información.

El Contratista y todos los integrantes de su equipo de trabajo y/o subcontratistas se obligarán a guardar absoluta confidencialidad sobre todos los datos, documentos, registros, resultados, informes, comunicaciones y toda otra información que se adquiere o desarrolle en el curso del cumplimiento del presente contrato, la que será tratada como información confidencial.

El incumplimiento de esta disposición será causal de término de Contrato, sin derecho a indemnización para el contratista.

8.18 Solución de Controversias.

Será la Justicia Ordinaria quien resuelva los problemas o divergencias que se susciten entre las partes con motivo de la ejecución del Servicio, para lo cual las partes fijan domicilio en la Comuna de Cabrero. Ello, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.



8.19 Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se obliga a no ofrecer ni otorgar, ni intentar ofrecer u otorgar, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas u otorgarlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b. El oferente se obliga a no intentar ni realizar acuerdos o negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.



2. APRUÉBASE las Bases Técnicas N°2 “Arriendo Servicio de Agenda Municipal en Línea” y N°3 “Servicio Intranet Municipalidad de Cabrero” del Llamado a Licitación Pública: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO” ID 4080-14-LE26.



BASES TÉCNICAS N°2

“ARRIENDO SERVICIO DE AGENDA MUNICIPAL EN LÍNEA”

1. Objetivo del Servicio

La Municipalidad requiere la implementación de una plataforma de Agenda Online que permita gestionar de forma eficiente, segura y trazable la asignación de horas de atención para los distintos servicios municipales.

La solución deberá facilitar la interacción entre la comunidad y los funcionarios, optimizando la disponibilidad de horas, reduciendo tiempos de espera y asegurando un control completo del ciclo de atención.

2. Alcance del Servicio

La solución considera el desarrollo e implementación de una plataforma web responsiva que contemple:

- Acceso para usuarios externos (vecinos)
- Acceso para funcionarios (backoffice)
- Administración centralizada
- Parametrización completa sin necesidad de desarrollos adicionales

El sistema deberá permitir adaptaciones operativas según las necesidades de cada unidad municipal.

3. Funcionalidades de la Plataforma

3.1 Gestión de Agendas

- Creación de múltiples agendas por servicio, unidad o departamento
- Configuración de horarios de atención por agenda
- Definición de cupos por bloque horario
- Gestión de sobrecupos sin restricción de cantidad
- Apertura y cierre de agendas manual o automática
- Creación de agendas mediante:
 - Configuración manual
 - Carga masiva mediante archivo Excel



- Configuración de:
 - Rango de fechas
 - Días de atención (lunes a domingo)
 - Exclusión de fechas específicas (feriados o excepciones)
- Previsualización de horas antes de publicación
- Publicación programada de agendas

3.2 Gestión de Servicios

- Creación, edición y eliminación de servicios
- Configuración de:
 - Nombre
 - Descripción
 - Local de atención
 - Tipo de servicio
 - Estado (activo/inactivo)
- Asociación de servicios a categorías
- Definición de horas sugeridas (plantillas de horarios)
- Carga de contenido enriquecido (texto, imágenes)

3.3 Gestión de Categorías

- Creación de categorías (ej: DIDECO, Tránsito, Salud, etc.)
- Asociación de servicios a categorías
- Administración dinámica desde el backoffice

3.4 Gestión de Usuarios

Usuarios externos (vecinos):

- Registro mediante RUT u otros identificadores
- Completar perfil en primer acceso
- Actualización de datos personales

Usuarios internos (funcionarios):

- Creación y administración de usuarios
- Asignación de roles y permisos



- Edición y eliminación de usuarios
- Control de accesos por perfil

3.5 Gestión de Reservas

- Reserva de horas en línea
- Anulación de reservas
- Liberación de horas (reincorporación a disponibilidad)
- Visualización de disponibilidad en tiempo real
- Generación de comprobante de reserva
- Historial completo de reservas por usuario

3.6 Reglas de Negocio y Restricciones

- Configuración de reglas por servicio, tales como:
 - Número máximo de reservas por usuario
 - Frecuencia de reserva (por día, semana, mes)
- Definición de múltiples reglas simultáneas
- Control automático de cumplimiento de restricciones

3.7 Formularios Dinámicos

- Configuración de campos personalizados por servicio:
 - Texto
 - Selección
 - Archivos adjuntos
- Adaptación del formulario según tipo de trámite
- Validación de información ingresada

3.8 Gestión de Asistencia

- Registro de estado de atención:
 - Asistió
 - No asistió
 - Sin información
- Visualización de detalle de cada reserva



- Control de cumplimiento de citas

3.9 Panel de Administración

El sistema deberá incluir un panel de administración con acceso a:

- Visualización global de agendas y reservas
- Monitoreo de disponibilidad
- Búsqueda de usuarios por RUT
- Consulta detallada de reservas
- Gestión de agendas, servicios y usuarios
- Visualización de horas anuladas
- Control de asistencia
- Generación de sobrecupos

3.10 Reportes y Exportación

- Exportación de datos en:
 - Excel
 - CSV
- Reportes de:
 - Reservas
 - Asistencia
 - Uso de agendas
- Exportación de listado de asistentes

3.11 Notificaciones

- Envío automático de notificaciones:
 - Confirmación de reserva
 - Anulaciones
- Personalización de plantillas de correo:
 - Uso de variables dinámicas
 - Configuración por servicio



4. Requisitos No Funcionales

4.1 Seguridad

- Autenticación segura
- Control de accesos por roles
- Protección de datos personales conforme a Ley N° 19.628 y ley N°21.719.
- Registro de actividad (logs)
- Respaldo periódico de la información

4.2 Disponibilidad

- Disponibilidad 24/7
- Infraestructura de alta disponibilidad
- Continuidad operativa: La plataforma deberá mantener una continuidad operacional mensual no inferior al 99,3%, calculada sobre el total de horas del mes calendario y con exclusión de las ventanas de mantenimiento programado informadas oportunamente a la Unidad Técnica

4.3 Usabilidad

- Interfaz intuitiva
- Diseño responsivo
- Navegación simple para usuarios con bajo nivel digital

4.4 Escalabilidad y Adaptabilidad

- Sistema configurable sin desarrollo adicional
- Soporte para crecimiento en volumen de usuarios
- Integración futura con otros sistemas municipales

4.5 Soporte

- Soporte técnico continuo
- Monitoreo del sistema
- Gestión de incidencias

5. Integraciones (Opcionales)

- Sistemas internos municipales
- Servicios de autenticación (Clave Única u otros)
- Servicios de mensajería (correo, etc)



- APIs externas

6. Implementación

El servicio considera:

- Configuración inicial
- Parametrización del sistema
- Carga de datos iniciales
- Pruebas funcionales
- Puesta en producción

7. Capacitación

- Capacitación a funcionarios:
 - Uso del sistema
 - Administración de agendas
 - Generación de reportes
- Entorno de pruebas (sandbox)

8. Costos

- Incluye:
 - Implementación
 - Configuración
 - Soporte
- No contempla costos adicionales por:
 - Ajustes
 - Parametrizaciones
 - mejoras dentro del alcance

9. Entregables

- Plataforma operativa



- Accesos habilitados
- Manual de usuario
- Manual de administración
- Documentación técnica básica

10. Condiciones Técnicas transversales del Servicio

Sin perjuicio de las funcionalidades específicas señaladas en la presente Base Técnica, la solución ofertada deberá considerar las condiciones técnicas necesarias para asegurar la correcta implementación, operación, mantención y continuidad del servicio durante toda la vigencia del contrato, conforme a la naturaleza de una plataforma tecnológica prestada bajo modalidad de servicio.

El proveedor adjudicado deberá asegurar que la plataforma se mantenga operativa, disponible y funcional para los usuarios autorizados, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, en la oferta técnica presentada y en los demás antecedentes de la licitación. La solución deberá contemplar soporte técnico, monitoreo, gestión de incidencias, mantención, actualización, respaldo periódico de la información, seguridad de acceso, control de usuarios, trazabilidad de operaciones y protección de los datos tratados a través del sistema. La plataforma deberá mantener una continuidad operacional mensual no inferior al 99,3%, calculada sobre el total de horas del mes calendario y con exclusión de las ventanas de mantenimiento programado informadas oportunamente a la Unidad Técnica.

El servicio deberá incluir las actividades necesarias para la implementación inicial, configuración, parametrización, carga de datos iniciales cuando corresponda, pruebas funcionales, capacitación a los usuarios designados por la Municipalidad y puesta en producción de la plataforma, dentro del plazo declarado en la oferta y aceptado por la Municipalidad al adjudicar la licitación.

Durante la ejecución contractual, el proveedor deberá entregar a la Municipalidad, cuando sea requerido por la Unidad Técnica o el Inspector Técnico del Servicio, los antecedentes necesarios para verificar la correcta operación del sistema, tales como reportes de funcionamiento, disponibilidad, incidencias, respaldos, actividades de soporte, capacitaciones realizadas, documentación técnica, manuales de usuario, manuales de administración u otros antecedentes pertinentes al servicio contratado.

En materia de seguridad de la información y protección de datos personales, la plataforma deberá contemplar mecanismos de autenticación, control de acceso por roles o perfiles, registro de actividad, resguardo de la información almacenada y medidas destinadas a evitar accesos no autorizados, pérdida, alteración o uso indebido de la información, conforme a las Bases Administrativas y a la normativa aplicable.



Al término del contrato, cualquiera sea su causa, el proveedor deberá colaborar con la Municipalidad en la entrega ordenada de la información asociada al servicio, permitiendo su exportación, respaldo o traspaso en formatos utilizables, según corresponda a la naturaleza de la plataforma y a lo establecido en las Bases Administrativas. Esta obligación no implicará la entrega de códigos fuente, propiedad intelectual ni elementos propios del proveedor, salvo que ello hubiese sido expresamente ofertado o pactado.

ELABORADO POR:


CAROLINA BETANCUR CANALES
PROFESIONAL ADMINISTRACION
MUNICIPAL

VISADO POR:


RENATO INOSTROZA DIAZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Cabrero, 05 de mayo de 2026.



BASES TÉCNICAS N°3

“SERVICIO INTRANET MUNICIPALIDAD DE CABRERO”

1. Objetivo del sistema

El presente documento tiene por objetivo establecer las especificaciones técnicas mínimas para la implementación, operación y mantenimiento de una plataforma de intranet institucional, orientada a centralizar servicios administrativos, comunicación interna, gestión de recursos humanos y acceso a herramientas institucionales para los funcionarios de la organización.

La plataforma deberá ser accesible mediante navegador web desde la red interna institucional o mediante acceso seguro remoto, permitiendo a los usuarios gestionar solicitudes, acceder a documentación, visualizar información institucional relevante y realizar trámites administrativos digitales.

2. Alcance del sistema

La solución deberá contemplar el desarrollo o implementación de una plataforma web centralizada, con acceso autenticado mediante credenciales de usuario, que permita la integración de los siguientes módulos:

- Panel principal o dashboard de usuario
- Gestión de solicitudes administrativas
- Gestión de permisos
- Calendario institucional
- Gestión de liquidaciones
- Formularios institucionales
- Gestión de noticias internas
- Preguntas frecuentes
- Estadísticas
- Mesa de ayuda
- Directorio institucional
- Gestión de recursos humanos
- Administración del sistema



La plataforma deberá operar bajo un modelo de roles y permisos, permitiendo diferenciar funcionalidades según el perfil del usuario.

3. Características generales del sistema

3.1 Plataforma Web

La solución deberá ser:

- Accesible vía navegador web
- Compatible con navegadores modernos:
 - Google Chrome
 - Microsoft Edge
 - Firefox
 - Safari

3.2 Interfaz de usuario

El sistema deberá contar con:

- Interfaz moderna e intuitiva
- Diseño responsive adaptable a diferentes resoluciones
- Navegación mediante menú lateral estructurado por módulos
- Panel de usuario personalizado

3.3 Seguridad

El sistema deberá incluir:

- Autenticación mediante usuario y contraseña
- Gestión de sesiones seguras
- Control de roles y permisos
- Registro de accesos
- Protección contra accesos no autorizados



4. Módulos funcionales

4.1 Panel de inicio (Dashboard)

El sistema deberá contar con un panel principal que permita visualizar información relevante para el usuario autenticado.

El dashboard deberá incluir como mínimo:

- Mensaje de bienvenida personalizado
- Información de días administrativos disponibles
- Información de feriados legales disponibles
- Información de tiempo compensado disponible

Además, deberá permitir acceso directo a funcionalidades principales del sistema.

4.2 Accesos directos

El sistema deberá incluir un panel de accesos rápidos a funcionalidades relevantes tales como:

- Solicitud de permisos administrativos
- Acceso a formularios descargables
- Generación de certificado de antigüedad
- Generación de certificado de vigencia laboral
- Cambio de contraseña del usuario

Estos accesos deberán presentarse mediante botones o tarjetas visuales.

5. Gestión de solicitudes

El sistema deberá permitir la gestión de solicitudes administrativas internas, incluyendo:

- Creación de solicitudes
- Visualización de estado de solicitudes
- Historial de solicitudes realizadas
- Gestión por parte de administradores

Las solicitudes deberán poder clasificarse por tipo.



6. Calendario institucional

El sistema deberá incluir un calendario institucional que permita visualizar:

- Eventos institucionales
- Feriados
- Actividades organizacionales
- Subrogancias activas

El calendario deberá poder ser consultado por todos los usuarios.

7. Gestión de liquidaciones

El sistema deberá permitir a los funcionarios:

- Consultar liquidaciones de sueldo
- Descargar documentos asociados
- Visualizar historial de liquidaciones

El sistema deberá mantener almacenamiento histórico de la información.

8. Formularios institucionales

El sistema deberá disponer de un repositorio de formularios descargables tales como:

- Formularios administrativos
- Formularios de recursos humanos
- Solicitudes institucionales

Los documentos deberán poder descargarse en formato PDF u otros formatos institucionales.

9. Noticias institucionales

La plataforma deberá contar con un módulo de publicación de noticias internas.

Las noticias deberán incluir:

- Título
- Contenido



- Imagen opcional
- Fecha de publicación

El sistema deberá permitir:

- Publicar noticias
- Editar noticias
- Eliminar noticias

10. Preguntas frecuentes

La intranet deberá incluir un módulo de preguntas frecuentes que permita:

- Publicar preguntas frecuentes institucionales
- Organizar las preguntas por categorías
- Permitir a los usuarios consultar información de forma rápida

11. Estadísticas

El sistema deberá incluir un módulo de estadísticas que permita visualizar indicadores tales como:

- Cantidad de solicitudes generadas
- Solicitudes pendientes
- Solicitudes aprobadas
- Uso del sistema

Las estadísticas deberán visualizarse mediante gráficos o indicadores.

12. Mesa de ayuda

La plataforma deberá contar con un sistema de soporte interno donde los usuarios puedan:

- Generar tickets de soporte
- Describir problemas o consultas
- Adjuntar archivos
- Hacer seguimiento de los tickets



13. Directorio institucional

El sistema deberá incluir un directorio institucional que permita consultar:

- Departamentos
- Unidades
- Funcionarios

La información deberá incluir:

- Nombre del funcionario
- Cargo
- Unidad
- Información de contacto

14. Módulo de recursos humanos

El sistema deberá incluir funcionalidades asociadas a la gestión de recursos humanos tales como:

- Solicitudes de RRHH

15. Integraciones y extracción de datos

El sistema deberá contemplar mecanismos de integración con plataformas externas, permitiendo la interoperabilidad y sincronización de información relevante para la gestión institucional.

Se deberá considerar:

- Extracción de datos mediante integración con plataforma **CAS Chile**.
- Implementación de una **API de integración**, que permita la comunicación con sistemas externos y el intercambio de información en tiempo real o diferido.
- Lectura, consulta y actualización de información relacionada con:
 - Días Administrativos
 - Feriados Legales
 - Horas Compensadas

La integración deberá garantizar:

- Seguridad en la transmisión de datos



- Consistencia de la información
- Disponibilidad y actualización oportuna
- Trazabilidad de las operaciones realizadas

16. Condiciones técnicas transversales del servicio.

Sin perjuicio de las funcionalidades específicas señaladas en la presente Base Técnica, la solución ofertada deberá considerar las condiciones técnicas necesarias para asegurar la correcta implementación, operación, mantención y continuidad del servicio durante toda la vigencia del contrato, conforme a la naturaleza de una plataforma tecnológica prestada bajo modalidad de servicio.

El proveedor adjudicado deberá asegurar que la plataforma se mantenga operativa, disponible y funcional para los usuarios autorizados, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, en la oferta técnica presentada y en los demás antecedentes de la licitación. La solución deberá contemplar soporte técnico, monitoreo, gestión de incidencias, mantención, actualización, respaldo periódico de la información, seguridad de acceso, control de usuarios, trazabilidad de operaciones y protección de los datos tratados a través del sistema. La plataforma deberá mantener una continuidad operacional mensual no inferior al 99,3%, calculada sobre el total de horas del mes calendario y con exclusión de las ventanas de mantenimiento programado informadas oportunamente a la Unidad Técnica.

El servicio deberá incluir las actividades necesarias para la implementación inicial, configuración, parametrización, carga de datos iniciales cuando corresponda, pruebas funcionales, capacitación a los usuarios designados por la Municipalidad y puesta en producción de la plataforma, dentro del plazo declarado en la oferta y aceptado por la Municipalidad al adjudicar la licitación.

Durante la ejecución contractual, el proveedor deberá entregar a la Municipalidad, cuando sea requerido por la Unidad Técnica o el Inspector Técnico del Servicio, los antecedentes necesarios para verificar la correcta operación del sistema, tales como reportes de funcionamiento, disponibilidad, incidencias, respaldos, actividades de soporte, capacitaciones realizadas, documentación técnica, manuales de usuario, manuales de administración u otros antecedentes pertinentes al servicio contratado.

En materia de seguridad de la información y protección de datos personales, la plataforma deberá contemplar mecanismos de autenticación, control de acceso por roles o perfiles, registro de actividad, resguardo de la información almacenada y medidas destinadas a evitar accesos no autorizados, pérdida, alteración o uso indebido de la información, conforme a las Bases Administrativas y a la normativa aplicable.



Al término del contrato, cualquiera sea su causa, el proveedor deberá colaborar con la Municipalidad en la entrega ordenada de la información asociada al servicio, permitiendo su exportación, respaldo o traspaso en formatos utilizables, según corresponda a la naturaleza de la plataforma y a lo establecido en las Bases Administrativas. Esta obligación no implicará la entrega de códigos fuente, propiedad intelectual ni elementos propios del proveedor, salvo que ello hubiese sido expresamente ofertado o pactado.

ELABORADO POR:


CAROLINA BETANCUR CANALES
PROFESIONAL ADMINISTRACION
MUNICIPAL

VISADO POR:


RENATO INOSTROZA DIAZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Cabrero, 05 de mayo de 2026.



3. APRUÉBASE los Anexos del Llamado a Licitación Pública: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO” ID 4080-14-LE26.



ANEXO 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO”

ID: 4080-14-LE26

A) IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	
DOMICILIO	
GIRO COMERCIAL	
COMUNA /CIUDAD	
TELÉFONO	
E-MAIL	

B) DATOS DEL REPRESENTANTE(s) LEGAL(es)

NOMBRE	
RUT	
PROFESIÓN Y CARGO	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
COMUNA /CIUDAD	
E-MAIL	

C) DATOS DEL ENCARGADO DE LA LICITACIÓN

NOMBRE	
TELÉFONO	
CELULAR (OPCIONAL)	
E-MAIL	

Nota: Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.



ANEXO 2-A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - ACEPTACIÓN DE BASES DE LA LICITACIÓN
(Persona Natural)

LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE
PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO”

ID: 4080-14-LE26

Participo en esta Licitación en calidad de:

Persona Natural

☐

Ó

Persona Natural, Miembro de
la Unión Temporal De
Proveedores

☐

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- NOMBRE :
- CEDULA DE IDENTIDAD :
- DOMICILIO :

DECLARO bajo Juramento:

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia y coherencia entre ellos, y que no hay reparos que formular, incluyendo aquellos servicios que podrían incidir con el desarrollo de su ejecución y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.
2. Haber visitado el terreno, conocer su topografía y demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio y estar conforme con las condiciones generales del Requerimiento Técnico.
3. Conocer las condiciones de accesibilidad y abastecimiento de suministros básicos del sector en que se emplaza el proyecto.
4. Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.
5. Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo a las Bases Administrativas, Requerimientos Técnicos y demás antecedentes de la presente licitación.
6. Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.

OBSERVACIÓN: Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA
DEL OFERENTE

Fecha:



ANEXO 2-B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)

LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE
PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO”

ID: 4080-14-LE26

Participo en esta Licitación en calidad de:

Persona Jurídica

☐

Ó

Persona Jurídica, Miembro de
la Unión Temporal de
Proveedores

☐

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- NOMBRE :
- RUT :
- DOMICILIO :

REPRESENTANTE(S) LEGAL(es)

- NOMBRE :
- CEDULA DE IDENTIDAD :
- DOMICILIO :

DECLARO bajo juramento:

- 1. Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia y coherencia entre ellos, y que no hay reparos que formular, incluyendo aquellos servicios que podrían incidir con el desarrollo de su ejecución y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.
- 2. Haber visitado el terreno, conocer su topografía y demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio y estar conforme con las condiciones generales del Requerimiento Técnico.
- 3. Conocer las condiciones de accesibilidad y abastecimiento de suministros básicos del sector en que se emplaza el proyecto.
- 4. Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.
- 5. Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo a las Bases Administrativas, Requerimientos Técnicos y demás antecedentes de la presente licitación.
- 6. Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.

OBSERVACIÓN: Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - INHABILIDADES POR CONDENAS
(Completar SÓLO en caso de Unión Temporal de Proveedores)

LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA
ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO”

ID: 4080-14-LE26

Yo, _____, Rut N° _____, con domicilio en _____, en
representación de _____ Rut N° _____, del mismo domicilio, para la
Licitación Pública ID: 4080-14-LE26 declaro bajo juramento que:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973.
- Así mismo, declaro que, si mi representada fuera una Persona Jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- Por último, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependientes o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

OBSERVACIÓN: Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA
DEL OFERENTE

Fecha:



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - SIN CONFLICTO DE INTERÉS
(Completar SÓLO en caso de Unión Temporal de Proveedores)

LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA
ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO”

ID: 4080-14-LE26

Yo, _____, Rut N° _____, con domicilio en
_____, en representación de _____, Rut N°
_____, del mismo domicilio, para la Licitación Pública ID: 4080-14-LE26 declaro
bajo juramento que:

- No soy funcionario directivo de la entidad licitante Ilustre Municipalidad de Cabrero, ni estoy unido(a) a funcionarios directivos de dicho órgano por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54, de la Ley N°18.575.
- La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante Ilustre Municipalidad de Cabrero, o las personas unidas a ellos por los vínculos 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, formen parte.
- Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el punto anterior sean accionistas.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- Así mismo, declaro conocer que los vínculos 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, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

OBSERVACIÓN: Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA
DEL OFERENTE

Fecha:



ANEXO 5

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE
PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO”

ID: 4080-14-LE26

ANTECEDENTES DEL OFERENTE:

Yo _____, (profesión) _____, Cédula de Identidad
Nº _____, con domicilio _____, en Representación de
_____, RUT _____, con domicilio _____
declaro bajo juramento, que:

PROGRAMA DE INTEGRIDAD		MARCAR CON X
SI	Cuento con un Programa de Integridad, el cual se encuentra implementado y es conocido por el personal y/o trabajadores de la empresa.	
NO	Cuento con Programa de Integridad implementado.	

OBSERVACIONES:

- En caso de respuesta afirmativa, deberá Adjuntar respaldos que permitan verificar su respuesta, tales como: **Comunicado interno, mail masivo, o cualquier otro medio formal.**
- El o los documentos adjuntos, deberán **INDICAR la FECHA de EMISIÓN**, sólo se aceptarán documentos cuya fecha sea entre **Enero de 2024, a la fecha de publicación de la presente Licitación.**
- En caso de informar que no cuenta con Programa de Integridad, o no presentar los respaldos según lo indicado en el presente Anexo, el Oferente será evaluado con puntaje 0.
- La evaluación del Anexo será de conformidad a lo indicado en el punto 2.1.5 y 4.2 de las Bases Administrativas.

FIRMA
OFERENTE/APODERADO

Fecha:

Licitación Pública: “Arriendo Servicio Intranet y Agenda Online para la Municipalidad de Cabrero”, ID 4080-14-LE26.



ANEXO N° 6
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA: "ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO"
ID 4080-14-LE26

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

RAZÓN SOCIAL	
R.U.T.	
REPRESENTANTE LEGAL	

DETALLE DE EXPERIENCIA

Cada experiencia declarada deberá estar respaldada mediante Orden de Compra aceptada o con Recepción Conforme en Mercado Público, o bien mediante Certificación emitida por el Mandante, conforme a los requisitos mínimos establecidos en el punto 2.2.1 de las Bases Administrativas.

N°	MANDANTE (entidad pública o privada)	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PRESTADO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DOCUMENTO DE RESPALDO (ORDEN DE COMPRA EN MERCADO PÚBLICO Y/O CERTIFICACIÓN)	SUSCRITO POR (Nombre y Cargo)
1					
2					
3					
4					
5					

Licitación Pública: "Arriendo Servicio Intranet y Agenda Online para la Municipalidad de Cabrero", ID 4080-14-LE26



N°	MANDANTE (entidad pública o privada)	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PRESTADO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DOCUMENTO DE RESPALDO (ORDEN DE COMPRA EN MERCADO PÚBLICO Y/O CERTIFICACIÓN)	SUSCRITO POR (Nombre y Cargo)
6					
X					

OBSERVACIONES:
- Este Anexo se evalúa conforme al criterio C (Experiencia del Oferente) del punto 4.2 de las Bases Administrativas. - Sólo se evaluarán las experiencias debidamente respaldadas y que cumplan los requisitos mínimos del punto 2.2.1 de las Bases Administrativas. - En caso de no acreditar experiencia conforme a lo solicitado, el Oferente será evaluado con puntaje 0.

FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

Licitación Pública: "Arriendo Servicio Intranet y Agenda Online para la Municipalidad de Cabrero", ID 4080-14-LE26

ANEXO N° 7
OFERTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA: "ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO"
ID 4080-14-LE26

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

RAZÓN SOCIAL	
R.U.T.	
REPRESENTANTE LEGAL	

El presente Anexo deberá completarse en su totalidad. La información declarada será evaluada conforme a los criterios B (Oferta Técnica) y D (Plazo de Implementación) del punto 4.2 de las Bases Administrativas, y deberá ser verificable en la Plataforma Demostrativa acreditada en el Anexo N° 8.

Los requerimientos consignados en el presente Anexo han sido estructurados sobre la base de las Bases Técnicas N°3 ("Servicio Intranet Municipalidad de Cabrero") y Bases Técnicas N°2 ("Arriendo Servicio de Agenda Municipal en Línea"), así como de las condiciones contractuales transversales contenidas en las Bases Administrativas y demás antecedentes de la licitación. La referencia entre paréntesis al final de cada requerimiento indica el numeral de las Bases Técnicas y/o de las Bases Administrativas que lo origina.

1. PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN OFERTADO

El Oferente declara que el Plazo de Implementación de la solución, contado desde la aceptación de la Orden de Compra y hasta la puesta en producción de ambas líneas de servicio, será de:

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN OFERTADO		días hábiles
----------------------------------	--	--------------

El plazo de implementación ofertado no podrá exceder de quince (15) días hábiles, conforme a lo establecido en el punto 8.3 de las Bases Administrativas. La oferta que indique un plazo superior será declarada Fuera de Bases.

2. CUMPLIMIENTO TÉCNICO-LÍNEA 1: INTRANET MUNICIPAL

Para cada requerimiento, el Oferente deberá indicar si cumple o no cumple, describir cómo se cumple el requerimiento y señalar la referencia al manual técnico o documento de respaldo. La referencia entre paréntesis corresponde al numeral de las Bases Técnicas N°3 que origina el requerimiento.

Licitación Pública: "Arriendo Servicio Intranet y Agenda Online para la Municipalidad de Cabrero" ID 4080-14-LE26

N°	REQUERIMIENTO	CUMPLE	DESCRIPCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REFERENCIA A BASES TÉCNICAS N°3, BASES ADMINISTRATIVAS Y/O PLATAFORMA DEMOSTRATIVA*
REQUERIMIENTOS ESENCIALES - LÍNEA 1 (INTRANET)			
E-1	Plataforma web centralizada con acceso autenticado mediante credenciales, accesible via navegador desde la red interna institucional o mediante acceso seguro remoto. (BBTT N°3, ptos. 1, 2 y 3.1)	SÍ ☐ NO ☐	
E-2	Compatibilidad con navegadores modernos: Google Chrome, Microsoft Edge, Firefox y Safari. (BBTT N°3, pto. 3.1)	SÍ ☐ NO ☐	
E-3	Interfaz moderna e intuitiva, con diseño responsive adaptable a diferentes resoluciones y navegación mediante menú lateral estructurado por módulos. (BBTT N°3, pto. 3.2)	SÍ ☐ NO ☐	
E-4	Seguridad integral: autenticación con usuario y contraseña, gestión de sesiones seguras, control de roles y permisos diferenciados según perfil, registro de accesos y protección contra accesos no autorizados. (BBTT N°3, ptos. 2 y 3.3)	SÍ ☐ NO ☐	
E-5	Panel de inicio (Dashboard) personalizado con información relevante para el usuario autenticado y acceso directo a funcionalidades principales del sistema. (BBTT N°3, pto. 4.1)	SÍ ☐ NO ☐	
E-6	Módulo de Gestión de Solicitudes Administrativas: creación de solicitudes, visualización de estado, historial y gestión por parte de administradores. (BBTT N°3, pto. 5)	SÍ ☐ NO ☐	
E-7	Calendario Institucional consultable por todos los usuarios, con eventos institucionales, feriados, actividades organizacionales y subvrogancias activas. (BBTT N°3, pto. 6)	SÍ ☐ NO ☐	
E-8	Módulo de Gestión de Liquidaciones: consulta de liquidaciones de sueldo, descarga de documentos asociados y visualización de historial. (BBTT N°3, pto. 7)	SÍ ☐ NO ☐	
E-9	Repositorio de Formularios Institucionales descargables en formato PDF u otros formatos institucionales. (BBTT N°3, pto. 8)	SÍ ☐ NO ☐	
E-10	Módulo de Noticias Institucionales con funciones de publicar, editar y eliminar, incluyendo título, contenido, imagen opcional y fecha de publicación. (BBTT N°3, pto. 9)	SÍ ☐ NO ☐	
E-11	Módulo de Preguntas Frecuentes organizadas por categorías. (BBTT N°3, pto. 10)	SÍ ☐ NO ☐	
E-12	Módulo de Estadísticas visualizado mediante gráficos o indicadores, con métricas de cantidad de solicitudes generadas, pendientes, aprobadas y uso del sistema. (BBTT N°3, pto. 11)	SÍ ☐ NO ☐	
E-13	Mesa de Ayuda con generación de tickets de soporte, descripción de problemas, adjunto de archivos y seguimiento de tickets. (BBTT N°3, pto. 12)	SÍ ☐ NO ☐	

Licitación Pública: "Arriendo Servicio Intranet y Agenda Online para la Municipalidad de Cabrero" ID 4080-14-LE26



N°	REQUERIMIENTO	CUMPLE	DESCRIPCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REFERENCIA A BASES TÉCNICAS N°3, BASES ADMINISTRATIVAS Y/O PLATAFORMA DEMOSTRATIVA"
E-14	Directorio Institucional consultable con departamentos, unidades y funcionarios, incluyendo nombre, cargo, unidad e información de contacto. <i>(BBTT N°3, pto. 13)</i>	SÍ ☐ NO ☐	
E-15	Módulo de Gestión de Recursos Humanos con tramitación de solicitudes de RR.HH. <i>(BBTT N°3, pto. 14)</i>	SÍ ☐ NO ☐	
E-16	Integración con plataforma CAS Chile y API de integración con sistemas externos para sincronización de Días Administrativos, Feriados Legales y Horas Compensadas, con trazabilidad y garantías de seguridad en la transmisión. <i>(BBTT N°3, pto. 15)</i>	SÍ ☐ NO ☐	
REQUERIMIENTOS ACCESORIOS — LÍNEA 1 (INTRANET)			
A-1	Dashboard enriquecido con mensaje de bienvenida personalizado y visualización de días administrativos, feriados legales y tiempo compensado disponibles del usuario. <i>(BBTT N°3, pto. 4.1)</i>	SÍ ☐ NO ☐	
A-2	Panel de accesos rápidos presentado mediante botones o tarjetas visuales, con generación en línea de certificado de antigüedad, certificado de vigencia laboral y opción de cambio de contraseña del usuario. <i>(BBTT N°3, pto. 4.2)</i>	SÍ ☐ NO ☐	
A-3	Clasificación de solicitudes administrativas por tipo. <i>(BBTT N°3, pto. 5)</i>	SÍ ☐ NO ☐	

Licitación Pública: "Arriendo Servicio Intranet y Agenda Online para la Municipalidad de Cabrero" ID 4080-14-LE26



3. CUMPLIMIENTO TÉCNICO - LÍNEA 2: AGENDA MUNICIPAL EN LÍNEA

Para cada requerimiento, el Oferente deberá indicar si cumple o no cumple, describir cómo se cumple el requerimiento y señalar la referencia al manual técnico o documento de respaldo. La referencia entre paréntesis corresponde al numeral de las Bases Técnicas N°2 que origina el requerimiento.

N°	REQUERIMIENTO	CUMPLE	DESCRIPCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REFERENCIA A BASES TÉCNICAS N°2 Y/O MEDIANTE PLATAFORMA DEMOSTRATIVA
REQUERIMIENTOS ESENCIALES - LÍNEA 2 (AGENDA ONLINE)			
E-1	Plataforma web responsiva accesible desde dispositivos de escritorio y móviles, con doble acceso diferenciado: usuarios externos (vecinos con registro mediante RUT u otros identificadores) y funcionarios (backoffice con autenticación y control de sesiones). <i>(BBTT N°2, ptos. 2, 3.4, 4.1 y 4.3)</i>	SÍ ☐ NO ☐	
E-2	Administración centralizada de la solución desde un único panel, con parametrización completa sin necesidad de desarrollos adicionales. <i>(BBTT N°2, ptos. 2 y 4.4)</i>	SÍ ☐ NO ☐	
E-3	Gestión de múltiples agendas por servicio, unidad o departamento, con configuración de horarios de atención. <i>(BBTT N°2, pto. 3.1)</i>	SÍ ☐ NO ☐	
E-4	Configuración avanzada de agendas: apertura y cierre manual o automático, creación manual o por carga masiva mediante archivo Excel, configuración de rango de fechas, días de atención (lunes a domingo), exclusión de fechas específicas (feriados o excepciones), previsualización antes de la publicación y publicación programada. <i>(BBTT N°2, pto. 3.1)</i>	SÍ ☐ NO ☐	
E-5	Gestión de Servicios: creación, edición, eliminación y configuración con nombre, descripción, local de atención, tipo de servicio y estado activo/inactivo. <i>(BBTT N°2, pto. 3.2)</i>	SÍ ☐ NO ☐	
E-6	Gestión de Categorías (DIRECO, Tránsito, Salud, etc.) con administración dinámica desde el backoffice, definición de horas sugeridas (plantillas de horarios) y carga de contenido enriquecido en servicios (texto e imágenes). <i>(BBTT N°2, ptos. 3.2 y 3.3)</i>	SÍ ☐ NO ☐	
E-7	Gestión de Usuarios Internos: creación, administración, edición y eliminación, con asignación de roles y permisos y control de accesos por perfil. <i>(BBTT N°2, pto. 3.4)</i>	SÍ ☐ NO ☐	
E-8	Gestión de Reservas en línea con anulación, liberación de horas, generación de comprobante, historial completo por usuario y visualización de disponibilidad en tiempo real. <i>(BBTT N°2, pto. 3.5)</i>	SÍ ☐ NO ☐	
E-9	Reglas de negocio configurables por servicio (máximo de reservas por usuario, frecuencia diaria/semanal/mensual y múltiples reglas simultáneas), con control automático de cumplimiento. <i>(BBTT N°2, pto. 3.6)</i>	SÍ ☐ NO ☐	

Licitación Pública: "Arriendo Servicio Intranet y Agenda Online para la Municipalidad de Cabrero" ID 4080-14-LE26



N°	REQUERIMIENTO	CUMPLE	DESCRIPCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REFERENCIA A BASES TÉCNICAS N°2 Y/O MEDIANTE PLATAFORMA DEMOSTRATIVA
E-10	Formularios dinámicos con campos personalizados por servicio (texto, selección y archivos adjuntos), adaptación según tipo de trámite y validación de la información ingresada. (BBTT N°2, pta. 3.7).	SÍ ☐ NO ☐	
E-11	Gestión de Asistencia con registro de estado "asistió / no asistió / sin información", detalle por reserva y reportes exportables a Excel y CSV (reservas, asistencia, uso de agendas, listado de asistentes). (BBTT N°2, ptos. 3.8 y 3.10).	SÍ ☐ NO ☐	
E-12	Panel de Administración con visualización global de agendas y reservas, monitoreo de disponibilidad, búsqueda de usuarios por RUT, consulta detallada de reservas y gestión integral de agendas, servicios y usuarios. (BBTT N°2, pto. 3.9).	SÍ ☐ NO ☐	
E-13	Notificaciones automáticas por correo electrónico (confirmación y anulación de reservas) con plantillas personalizables y variables dinámicas configurables por servicio. (BBTT N°2, pto. 3.11).	SÍ ☐ NO ☐	
E-14	Seguridad integral: autenticación segura, control de accesos por roles, registro de actividad (logs) y respaldo periódico de la información. (BBTT N°2, pto. 4.1).	SÍ ☐ NO ☐	
E-15	Protección de datos personales conforme a la Ley N° 19.628 y Ley N° 21.719. (BBTT N°2, pto. 4.1, complementado con Bases Administrativas).	SÍ ☐ NO ☐	
E-16	Disponibilidad 24/7 con infraestructura de alta disponibilidad y continuidad operativa. (BBTT N°2, pto. 4.2).	SÍ ☐ NO ☐	
REQUERIMIENTOS ACCESORIOS - LÍNEA 2 (AGENDA ONLINE)			
A-1	Definición de cupos por bloque horario y gestión de sobrecupos sin restricción de cantidad. (BBTT N°2, ptos. 3.1 y 3.9).	SÍ ☐ NO ☐	
A-2	Sistema escalable y adaptable, con soporte técnico continuo, monitoreo del sistema, gestión de incidencias e integración opcional con servicios de autenticación (Clave Única u otros), sistemas internos municipales y APIs externas. (BBTT N°2, ptos. 4.4, 4.5 y 5).	SÍ ☐ NO ☐	
A-3	Capacitación a funcionarios en uso del sistema, administración de agendas y generación de reportes, con disposición de entorno de pruebas (sandbox) y entrega de manual de usuario, manual de administración y documentación técnica básica. (BBTT N°2, ptos. 7 y 9).	SÍ ☐ NO ☐	

Licitación Pública: "Arriendo Servicio Intranet y Agenda Online para la Municipalidad de Cabrero" ID 4080-14-LE26



OBSERVACIONES:
- El incumplimiento de uno o más requerimientos esenciales en cualquiera de las dos líneas implicará la inadmisibilidad de la oferta, conforme a los puntos 2.2.2 y 4.2 de las Bases Administrativas, conforme a lo señalado en la observación siguiente. Verificación de requerimientos no demostrables en vivo. Tratándose de requerimientos esenciales que, por su naturaleza, no puedan ser razonablemente verificados en vivo en la Plataforma Demostrativa durante la etapa de evaluación, tales como integraciones con sistemas municipales o de terceros, respaldos, continuidad operativa, alta disponibilidad, seguridad/cifrado cuando corresponda, u otras condiciones propias del entorno productivo, su cumplimiento se verificará sobre la base de la declaración del oferente y de los antecedentes técnicos que éste acompañe conforme a la observación siguiente, debiendo acreditar documentalmente la capacidad técnica requerida. - Lo anterior no exime al oferente de demostrar en la Plataforma Demostrativa aquellas funcionalidades que sí sean verificables en dicho ambiente. La implementación efectiva de estos requerimientos será exigible durante la etapa de implementación y la ejecución contractual. La sola imposibilidad de demostrarlos en vivo no configurará, por sí sola, causal de inadmisibilidad; con todo, la falta de demostración en vivo unida a la ausencia de acreditación documental suficiente respecto de un requerimiento esencial facultará a declarar la inadmisibilidad de la oferta conforme a los puntos 2.2.2 y 4.2 de las Bases Administrativas. - El Oferente podrá acompañar fichas técnicas, manuales de usuario, documentación de arquitectura tecnológica, documentación de APIs, certificaciones de seguridad, protocolos y demás antecedentes que estime pertinentes para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos. - Las características ofertadas podrán corresponder a su equivalente técnico o superior, siempre que permitan cumplir íntegramente la finalidad del requerimiento respectivo, no rebajen el estándar mínimo exigido en las Bases Técnicas y no alteren el objeto de la contratación. - En los requerimientos que agrupen más de una funcionalidad, el cumplimiento será evaluado en su conjunto. La oferta deberá acreditar la totalidad de las funcionalidades comprendidas en el requerimiento para ser considerada como "Cumple". - Las referencias a "BBTT N°3" corresponden a las Bases Técnicas de la Línea 1, "Servicio Intranet Municipalidad de Cabrero", y las referencias a "BBTT N°2" corresponden a las Bases Técnicas de la Línea 2, "Arriendo Servicio de Agenda Municipal en Línea".

FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

Fecha:

Licitación Pública: "Arriendo Servicio Intranet y Agenda Online para la Municipalidad de Cabrero" ID 4080-14-LE26



ANEXO N° 8
ACREDITACIÓN TÉCNICA MEDIANTE PLATAFORMA DEMOSTRATIVA

LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO”

ID 4080-14-LE26

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

RAZÓN SOCIAL	
R.U.T.	
REPRESENTANTE LEGAL	

1. URL DE ACCESO A LA PLATAFORMA DEMOSTRATIVA

Indicar la(s) URL(s) de acceso a la plataforma demostrativa, las que deberán permanecer operativas durante la totalidad del período de evaluación de las ofertas.

URL Línea 1 (Intranet)	
URL Línea 2 (Agenda Online)	
URL única (si ambas líneas comparten plataforma)	

2. CREDENCIALES DE ACCESO

Indicar credenciales válidas y operativas, con perfil de administrador y de usuario final. La Comisión Evaluadora podrá ingresar en cualquier momento del proceso para verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos declarados en el Anexo 7.

PERFIL	USUARIO	CONTRASEÑA
Administrador		
Usuario final		

OBSERVACIONES:
- El presente Anexo constituye un requisito obligatorio de admisibilidad técnica. El oferente deberá informar una URL válida y credenciales operativas, con perfil de administrador y de usuario final, para que la Comisión Evaluadora revise en la Plataforma Demostrativa las funcionalidades razonablemente verificables en dicho ambiente, conforme a lo declarado en el Anexo 7. - La no presentación del Anexo 8, la omisión de la URL, la falta de credenciales operativas o la imposibilidad de acceder a la Plataforma Demostrativa durante la evaluación implicará la oferta Fuera de Bases, conforme al punto 2.2.3 de las Bases Administrativas, sin perjuicio del plazo de corrección señalado en el punto siguiente: - Si se detecta una incidencia técnica de acceso, la Comisión Evaluadora podrá solicitar su corrección mediante Foro Inverso, dentro de un plazo máximo de 48 horas. La corrección sólo podrá referirse al restablecimiento del acceso a la plataforma originalmente informada, sin permitir cambio de solución ni modificación de la oferta técnica. Vencido el plazo sin restablecer el acceso, se establecerá a lo dispuesto en el punto anterior. - Los requerimientos que, por su naturaleza, no puedan demostrarse en vivo en la Plataforma Demostrativa serán verificados conforme a lo señalado en las Observaciones Técnicas del Anexo 7, mediante los antecedentes y documentales según corresponda. - El acceso, usuario, clave y demás antecedentes de la Plataforma Demostrativa serán utilizados exclusivamente por la Comisión Evaluadora y por quienes presten apoyo técnico, cuando corresponda, manteniendo su carácter restringido conforme al punto 2.2.3 de las Bases Administrativas.

FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

Fecha:

Licitación Pública: “Arriendo Servicio Intranet y Agenda Online para la Municipalidad de Cabrero” ID 4080-14-LE26



ANEXO N° 9
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA
MUNICIPALIDAD DE CABRERO”

ID 4080-14-LE26

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

RAZÓN SOCIAL	
R.U.T.	
REPRESENTANTE LEGAL	

VALOR DEL SERVICIO OFERTADO

El Oferente deberá indicar los valores ofertados para cada línea de servicio, expresados en pesos chilenos, considerando el valor mensual y el valor total por el período contractual de 24 meses, tanto en monto neto como con impuestos incluidos. El valor total consolidado corresponderá a la suma de ambas líneas y será utilizado para efectos de evaluación económica.

LÍNEA DE SERVICIO	VALOR MENSUAL NETO (\$)	VALOR MENSUAL C/IVA (\$)	VALOR TOTAL 24 MESES NETO (\$)	VALOR TOTAL 24 MESES C/IVA (\$)
LÍNEA 1: SERVICIO INTRANET MUNICIPAL:	\$	\$	\$	\$
LÍNEA 2: SERVICIO AGENDA MUNICIPAL EN LÍNEA:	\$	\$	\$	\$
VALOR TOTAL CONSOLIDADO (LÍNEA 1 MÁS LÍNEA 2):	\$	\$	\$	\$

OBSERVACIONES:
- Este Anexo se evalúa conforme al criterio A (Oferta Económica) del punto 4.2 de las Bases Administrativas. - Toda oferta cuyo monto consolidado supere el Presupuesto Total Disponible de \$36.200.000.- impuestos incluidos será declarada Fuera de Bases.

FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:



4. **APRUÉBASE la Declaración Jurada Simple de Saldo Insoluto para suscribir Contrato del Llamado a Licitación Pública: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO” ID 4080-14-LE26.**



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE SALDO INSOLUTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
(Persona Natural o Persona Natural miembro de Unión Temporal de Proveedores)

LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO”

ID: 4080-14-LE26

ANTECEDENTES DEL OFERENTE:

Yo _____, (profesión) _____, Cédula de Identidad N° _____, con domicilio _____, declaro bajo juramento, que de conformidad al Artículo 4, de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;

☐ **REGISTRO** Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta. En este caso, me obligo a que los primeros estados de pago producto del contrato licitado se destinen al pago de dichas obligaciones y a acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran pagadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

☐ **NO REGISTRO** Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores ni con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta.

Nota: El oferente deberá marcar con una letra X la opción que corresponda. Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA

Fecha:



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE SALDO INSOLUTO DE
REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**
(Persona Jurídica o Persona Jurídica miembro de Unión Temporal de Proveedores)

**LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE
PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO”**

ID: 4080-14-LE26

ANTECEDENTES DEL OFERENTE:

Yo _____, (profesión) _____, Cédula de Identidad N° _____, con domicilio _____, en Representación de _____, RUT _____, con domicilio _____, declaro bajo juramento que mi representada, que de conformidad al Artículo 4, de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;

☐ **REGISTRA** Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta. En este caso, me obligo a que los primeros estados de pago producto del contrato licitado se destinen al pago de dichas obligaciones y a acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran pagadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

☐ **NO REGISTRA** Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores ni con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta.

Nota: El oferente deberá marcar con una letra X la opción que corresponda. Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha:

Licitación Pública: “Arriendo Servicio Intranet y Agenda Online para la Municipalidad de Cabrero”, ID 4080-14-LE26.



MAT.: APRUEBA BASES, DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO” ID 4080-14-LE26.

5. **LLÁMESE** a Licitación Pública: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO” ID 4080-14-LE26.
6. **DESÍGNASE**, como miembros de la Comisión Evaluadora para Licitación Pública: “ARRIENDO SERVICIO INTRANET Y AGENDA ONLINE PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABRERO” ID 4080-14-LE26, a los siguientes funcionarios municipales:
- ✓ **Yomara Carrillo Tapia, R.U.T.:** [REDACTED] Directora de SECPLAN, Titular, Suplente o quien le subrogue.
 - ✓ **Carolina Betancur Canales, R.U.T.:** [REDACTED] Profesional Administración Municipal, Titular, Suplente o quien le subrogue.
 - ✓ **Cristian San Martín Carrasco, R.U.T.:** [REDACTED] Abogado Municipal, Titular, Suplente u otro profesional con título de Abogado/o, que se desempeñe en la Unidad Jurídica Municipal.
7. Actuará en su calidad de Ministro de Fe:
- ✓ **Jaime Barra Bascuñán, RUT:** [REDACTED], Secretario Municipal, Titular, Suplente o quien le subrogue.
8. Los funcionarios miembros de la Comisión Evaluadora o quienes le subroguen, confeccionarán el Informe de Evaluación de Ofertas y propondrán al Sr. Alcalde las alternativas de adjudicación, de acuerdo a los Criterios de Evaluación o la propuesta de deserción si correspondiese.
9. **REGÍSTRESE** a los miembros de la comisión, antes individualizados, en el sistema institucional del Lobby.
10. **PUBLÍQUESE** el presente Decreto Alcaldicio en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl ID 4080-14-LE26.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REMÍTASE COPIA Y ARCHÍVESE.



Yomara Escarlet Carrillo Tapia
Secretario Municipal (S)
Secretaría Municipal



YUSEF MOHAMAD SABAG ARANEDA
Alcalde
Alcaldía

YSA/EVS/FCS/CSC/PSO/YBG/FAS

DISTRIBUCIÓN:

- | | |
|--|-----|
| ✓ Administración Municipal | (1) |
| ✓ Dirección de Administración y Finanzas | (1) |
| ✓ Dirección de Control | (1) |
| ✓ Encargado Municipal Ley del Lobby | (1) |
| ✓ Archivo Expediente de la Licitación | (1) |
| ✓ Archivo SECPLAN | (1) |
| ✓ Oficina de Partes | (1) |



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada
Documento original disponible en: <https://municipalidadcabrero.ceropapel.cl/validar/?key=20460893&hash=ff566>