



DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS
Unidad de Abastecimiento

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año **2024**, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en la Licitación Pública **3825-69-LE24 "SERVICIO DE CORREOS ELECTRÓNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO"** al Oferente **TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA, RUT 77.349.120-8, HABIL**, por la cantidad total de **\$7.379.904 IVA incluido.-**

Cuenta Presupuestaria 29-07-001-000-000

Plan de Compra 4745-111-pc24



DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS (S)

Junio 2024



DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS
Unidad de Abastecimiento - Adquisiciones

MEMORANDUM N° 243 /'24

A : LEONARDO FARIAS CANALES
ALCALDE (S)

DE : COMISIÓN DE EVALUACION DE LA OFERTA, LICITACION PÚBLICA ID 3825-69-LE24 "SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO"

MAT : **PROPUESTA DE ADJUDICACION**

Padre Hurtado, 21 de junio del 2024

PROPUESTA DE ADJUDICACION

En Padre Hurtado a 21 de Junio del 2024, la Comisión de Evaluación, conformada por el Director Jurídico, el Administrador Municipal y Secretario Comunal de Planificación (secpla), según Decreto Alcaldicio N°1177 de fecha 05 de junio del 2024, informa lo siguiente:

1. GENERALIDADES:

En Padre Hurtado, a 17 de junio 2024, se realiza el Acto de Apertura de la Licitación Pública "SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO", ID 3825-69-LE24, donde se reciben y aceptan 01 oferta del Proveedor: TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA, RUT 77.349.120-8, la apertura se realiza en la oficina de Abastecimiento, enviado los antecedentes para su revisión a los miembros de la comisión de apertura conformada por la Directora de Administración y Finanzas (s), Profesional Abogada Dirección Jurídica, según Decreto Alcaldicio N°1177 de fecha 05 de junio del 2024.

CUADRO DE ADMINISTRADO													Persona Jurídica		Persona Natural													
Nº	Proveedor	Valor Neto	Valor con IVA	Formato N°1	Formato N°2	Formato N°3	Ficha Técnica	Anexo N°1 Cuadro de Resumen	Anexo N°2 Tempos de Respuesta en el Servicio Técnico 24/7, Nombres de Usuarios, Requisitos, forma de Conexión, Requerimientos Prevencivos y Requirimientos	Directores de División (Indicar Director(es) y Secretar(es) SI)	Certificado ISO 27001	Participación de los IP a Utilizar (Numeración ASN coherente con nombre de oferta en Chile)	Formato N°4 (a)	Formato N°4 (b)	Cartas de Clientes Relacionadas del Operador	Certificación de Representación de la Práctica de Designación	Piezas de Implementación del Servicio	Copia del acta de validación (vigente) del (o) representante(s) legal(es) que acredite todas las antecedentes de la presente licitación	Copia de NIT de la empresa	Vigencia de la sociedad o por el cumplimiento de sus fines Económicos, Sociales, Laborales, u otros, de acuerdo a lo establecido	Certificación de Representación del (o) representante(s) legal(es), o por el cumplimiento de sus fines Económicos, Sociales, Laborales, u otros, de acuerdo a lo establecido	Copia de acta de validación por el proveedor de servicios (vigente).	Copia del formulario de inscripción de la actividad económica del IP o documento que acredite estar inscrito en dicho Registro (RUT Informacional Tributaria).					
																								NO APLICA	NO APLICA			
1	TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA RUT 77349.120-8	6.201.600	737904	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA

OBSERVACIONES: La Comisión de Apertura de la Licitación Pública “SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO”, ha revisado los antecedentes presentados por los oferentes, teniendo las siguientes observaciones:

- **TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA, RUT 77.349.120-8, cumple con presentar todos los antecedentes solicitados según las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas del proceso licitatorio, siendo su oferta Admisible.**

CONCLUSIÓN:

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión informa lo siguiente:

- El proveedor **TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA, RUT 77.349.120-8, cumple con los antecedentes de admisibilidad pasando a la etapa de evaluación, siendo la Comisión Evaluadora quien debe verificar si cumplen con los requisitos técnicos.**

II.- CUADRO DE EVALUACION SEGÚN CRITERIOS:

Pautas de Evaluación:

A)	Oferta Económica	70%
B)	Experiencia en el Rubro	10%
C)	Experiencia en el Rubro servicio públicos	15%
D)	Presentación de Antecedentes	5%
TOTAL		100%

Las propuestas que no cumplan con los Criterios de Evaluación señaladas, no se considerarán en esta Pauta de Evaluación, y quedarán automáticamente fuera de las presentes bases.

A) OFERTA ECONÓMICA (70%)

La nota para el factor precio se obtendrá del cociente entre el menor precio ofertado, entre todas las ofertas, y el precio de la oferta del proveedor. De acuerdo a la fórmula siguiente:

$$\text{Formula: } (\text{Menor Precio Ofertado} \times 100) \div 0.70 \\ \text{Precio Ofertado}$$

Cabe señalar, que el proveedor deberá ofertar por el ítem indicado en el **Formato N°3**, de lo contrario su oferta no será considerada, y quedará fuera de Bases.

Luego, ponderar el puntaje de cada oferta, por el porcentaje fijado (70%).

b) Experiencia en el rubro (10%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán del **Formato N°4 (a)** Todas las entidades postulantes, empresa o la persona natural se evaluarán favorablemente con una experiencia mínima de 2 contratos demostrables realizados en el rubro, durante los cinco últimos años, de no cumplir con éste criterio no tendrá puntaje. La experiencia solo se puede acreditar presentando copias de los contratos, certificados, órdenes de compra, etc., con las instituciones con las cuales se ha mantenido el servicio. De no adjuntar documento alguno, no se considerará lo señalado en el **Formato N°4 (a)**.

Experiencia:

- Menos de 2 contratos realizados de la misma índole a la cual se postula= 0 puntos
- Entre 2 y 4 contratos demostrables realizados de la misma índole = 50 puntos
- 5 contratos y más = 100 puntos

Para luego ponderar, el puntaje de cada oferta (0 a 100 puntos), por el porcentaje fijado 10%).

c) Experiencia en el rubro en entidades públicas (15%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán del **Formato N°4 (b)** Todas las entidades postulantes, empresa o la persona natural se evaluarán favorablemente con una experiencia mínima de 2 contratos demostrables realizados en el rubro, durante los cinco últimos años, de no cumplir con éste criterio no tendrá puntaje. La experiencia solo se puede acreditar presentando copias de los contratos, certificados, órdenes de compra, etc., con las instituciones con las cuales se ha mantenido el servicio. De no adjuntar documento alguno, no se considerará lo señalado en el **Formato N°4 (b)**

- Menos de 2 contratos realizados de la misma índole a la cual se postula en servicios públicos = 0 puntos
- Entre 2 y 4 contratos demostrables realizados de la misma índole en servicios públicos = 50 puntos
- 5 contratos y más en servicios públicos = 100 puntos

Para luego ponderar, el puntaje de cada oferta (0 a 100 puntos), por el porcentaje fijado 15%).

C) ENTREGA DE ANTECEDENTES (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presente la totalidad de antecedentes conforme a bases y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 16 de las presentes Bases Administrativas.

DESCRIPCION	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de la presentación de la oferta	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes a requerimiento de la comisión por oferta incompleta o poco clara.	75
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes a requerimiento de la comisión por oferta incompleta o poco clara.	50
Entrega o rectifica de 5 o más antecedentes a requerimiento de la comisión por oferta incompleta o poco clara.	0

Luego, ponderar el puntaje de cada oferta, (0 a 100 puntos) por el porcentaje fijado (5%).

III.- INFORME COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión de Evaluación de las ofertas de la Licitación Pública **3825-69-LEZ4, SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO**, una vez analizadas las ofertas técnicas presentadas por los oferentes que accedieron a la etapa de evaluación, procede a informar lo siguiente:

DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD

Los integrantes de la Comisión de Evaluación de la presente licitación declaran juradamente la ausencia de conflicto de interés y confidencialidad, al tenor de la declaraciones adjunta a la presente acta.

CUADRO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS ADMISIBLES													
línea	VALOR OFERTADO	Oferta Económica	Experiencia en el Rubro	Servicios acreditados	Experiencia en el Rubro servicio públicos	Servicios acreditados	Presentación de Antecedentes	Oferta Económica	Experiencia en el Rubro	Experiencia en el Rubro servicio	Presentación de Antecedente	Total	
1	TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA	6201600	100	100	mas de 5 servicios	100	mas de 5 servicios	100	70	10	15	5	100
	Proveedores							70%	10%	15%	5%	100	

IV.- CONCLUSIONES:

En consecuencia, considerando el puntaje obtenido en la evaluación recién señalada, donde el oferente presenta una oferta económica que se ajusta al monto presupuestario disponible, y cumple con los antecedentes generales solicitados en las Bases Administrativas Generales, esta Comisión de Evaluación conformada por el **Director Jurídico, el Administrador Municipal y Secretario Comunal de Planificación (secpla)**, según Decreto Alcaldía N°1177 de fecha 05 de junio del 2024, sugiere Al Sr. Alcalde (s), la adjudicación de la licitación pública ID3825-69-le24, "SERVICIO DE CORREOS ELECTRÓNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO" al Oferente **TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA**, RUT 77.349.120-8, HABIL, Representante Legal **SIMON BENNETT RYBERTT**, R.U.T.14.576.134-4, DOMICILIO: **MANUEL BULNES # 699, OFICINA 205, TEMUCO, TELEFONO: +56 442460040 / +569 62371686, CORREO ELECTRONICO: comercial@xchile.com**, por la cantidad total de

MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
DIRECTOR JURIDICO
DIRECTOR JURIDICO

MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
ALCALDE (S)

MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION

V89 SR. ALCALDE (S)

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD
DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID 3825-69-le24**

Yo, miguel Muñoz Verdugo, cedula nacional de identidad N°13.049.783-7, con domicilio en **Camino San Alberto Hurtado N°3295 Comuna de Padre Hurtado**, DECLARO bajo juramento que:

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o



que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

CIUDAD, Santiago FECHA 26/06/2024

NOMBRE: Miguel Muñoz Verdugo

CARGO: Secretario Comunal de Planificación

RUT 13.049.783-7



D.



**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD
DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID 3825-69-Le24**

Yo, JORGE CRISTIAN ROA KRUGER, cedula nacional de identidad N° 16.155.673-4, con domicilio en Camino San Alberto Hurtado N°3295 Comuna Padre Hurtado, DECLARO bajo juramento que:

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o

que "el que ante la autoridad o sus agentes perjure o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

CIUDAD, Santiago FECHA 21/06/2024

NOMBRE Jorge Cristian Roa Kruger
CARGO Director Jurídico
RUT 16.155.673-4



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname, written over a horizontal line.

Firma

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD
DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID 3825-69-Le24**

Yo, JORGE CRISTIAN ROA KRUGER, cedula nacional de identidad N° 16.155.673-4, con domicilio en Camino San Alberto Hurtado N°3295 Comuna Padre Hurtado, DECLARO bajo juramento que:

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o

que "el que ante la autoridad o sus agentes perjuraré o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

CIUDAD, Santiago FECHA 21/06/2024

NOMBRE Jorge Cristian Roa Kruger
CARGO Administrador Municipal (s)
RUT 16.155.673-4



Firma



Dirección de Administración y Finanzas
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ACTA DE APERTURA
LICITACIÓN PÚBLICA:

"SERVICIO DE CORREOS ELECTRÓNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO"

LICITACIÓN ID 3825-69-LE24

En Padre Hurtado, a **17 de junio 2024**, se realiza el Acto de Apertura de la Licitación Pública **"SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO"**, ID 3825-69-LE24, **donde se reciben y aceptan 01 oferta del Proveedor: TECNOLOGIACHILE.COM LIMITADA, RUT 77.349.120-8**, la apertura se realiza en la oficina de Abastecimiento, enviado los antecedentes para su revisión a los miembros de la comisión de apertura conformada **por la Directora de Administración y Finanzas (s), Profesional Abogada Dirección Jurídica, según Decreto Alcaldicio N°1177 de fecha 05 de junio del 2024.**

Resumen de ofertas

Buscar por Rut:

Buscar

Rut Proveedor	Proveedor	Nombre Oferta	Total Oferta	Estado	Anexos
77.349.120-8	TCHILECOM	Servicio de Correo Municipal para la Municipalidad de Padre Hurtado	\$ 6.201.600	Aceptada	 Declaración Jurada  Información Proveedor  Anexos Administrativos  Anexos Técnicos  Anexos Económico  Comprobante de oferta



C 1106/2024
Padres

DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS
Unidad de Abastecimiento - Adquisiciones



DECRETO ALCALDICIO N°
PADRE HURTADO,

05 JUN. 2024

3015-68-152P

LA ALCALDIA DE PADRE HURTADO DECRETA HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de efectuar el llamado a licitación Pública del **"SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO"**, solicitado por la Unidad de Informática de la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA). ✓
- 2.- La **solicitud de compra N°204 de fecha 20 de Mayo del 2024**, emitida por el Secretario Comunal de Planificación (SECPLA), donde adjunta su requerimiento (Ficha Técnica). ✓
- 3.- El Memorandum **N°494/208/2024**, de fecha **22 de Mayo del 2024**, emitido por el Director de Administración y Finanzas (s), con VºBº del Administrador Municipal y Director Jurídico, para efectuar la contratación del Servicio. ✓
- 4.- Las Bases Administrativas Generales de la Licitación Pública **"SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO"**, visadas por el Director Jurídico. ✓
- 5.- Lo dispuesto en el Artículo 25º, párrafo quinto del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que señala que podrá rebajarse hasta 5 días corridos el plazo entre la publicación del llamado a licitación pública y la recepción de ofertas cuando el monto de la contratación sea inferior a 1.000 UTM, en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas. ✓
- 6.- El certificado de Disponibilidad Presupuestaria **N°833**. ✓
- 7.- Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 de 1998 y sus modificaciones vigentes. ✓
- 8.- El Decreto Alcaldicio N°1254 de fecha 30 de junio del 2021. ✓

DECRETO

- 1.- **LLÁMESE** a Licitación Pública el **"SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO"**, solicitado por la Unidad de Informática de la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA). ✓
- 2.- **APRUEBASE** las Bases Administrativas Generales que regirán la Licitación Pública y Especificaciones Técnicas. ✓
- 3.- **PUBLIQUESE** en la página web www.mercadopublico.cl, las Bases y demás antecedentes técnicos de la presente Licitación Pública. ✓
- 4.- **NÓMBRASE** a la Dirección de Administración y Finanzas, Unidad de Adquisiciones Municipal, como Unidad Encargada del proceso de llamado a Licitación Pública. ✓
- 5.- **DESÍGNASE** a la Comisión de Apertura de la licitación Pública, a los siguiente Directores: **Director de Administración y Finanzas(s) y Profesional Abogado Dirección Jurídica**. ✓
- 6.- **DESÍGNASE** a la Comisión de Evaluación de la licitación Pública, a los siguiente Directores: **Director Dirección Jurídica, Administrador Municipal y Secretario Comunal de Planificación**. ✓



05 JUN. 2024

7.- IMPÚTESE el gasto a la cuenta 29-07-001-000-000 del Presupuesto Municipal Vigente.

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE, ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE, REGISTRESE Y HECHO ARCHIVASE.


SECRETARIO MUNICIPAL

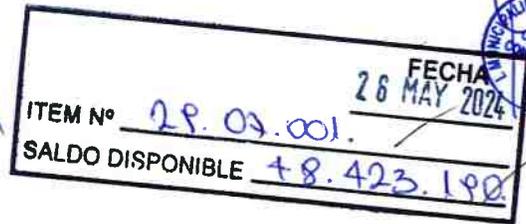

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ADM./S.M./CONTROL/DAF/soo.

DISTRIBUCION:

- Sec. Municipal.
- Dir. de DAF
- Unidad de Adquisiciones Municipal
- Secpla


ENCARGADO CONTABILIDAD


ITEM N° 29.07.001.
SALDO DISPONIBLE +8.423.190
FECHA 26 MAY 2024


ENCARGADO CONTABILIDAD



Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Abastecimiento
Unidad de Adquisiciones

MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO

FINANCIAMIENTO: PRESUPUESTO MUNICIPAL

Bases Administrativas

**SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LA
MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO**



Firmado por:
Soledad del Tránsito Olivares Ovalle
Jefa de Abastecimiento
Fecha: 28-05-2024 12:34 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado

2024

JCRK



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
LICITACIÓN PÚBLICA:
“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO”

MANDANTE	MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	La necesidad de contratar el Servicio de Correo Electrónico para uso de la Municipalidad de Padre Hurtado, los servicios serán a contar de la fecha de adjudicación y hasta el 30 de Noviembre del 2024, según Especificaciones Técnicas Adjuntas.
FONDO DISPONIBLE	\$8.000.000.- (Ocho millones de pesos) Impuesto Incluido. ✓

1. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

Se trata de una licitación pública, con oferta bajo la forma de “**suma alzada**”, es decir todo el servicio será adquirido de un solo oferente, sin reajustes ni intereses, incluyendo todos los impuestos, gastos y pagos legales, expresada en moneda nacional (**pesos**). El proveedor deberá ofertar conforme al **Formato N°3**, indicando los valores unitarios y totales ofrecidos por los productos señalado en dicho Formato.

2. PROVEEDORES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales, Jurídicas o Unión Temporal de proveedores, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica según el Art. 4 de la Ley N°19.886, conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

3. REGLAMENTACIÓN

La presente licitación y la Orden de Compra, que se suscriba en virtud de ella, se ceñirán a las siguientes normas, según corresponda:

- a) Bases Administrativas, Ficha Técnicas o Especificaciones Técnicas.
- b) Respuestas y Aclaraciones entregadas a los proveedores a través del portal Mercado Público, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
- c) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones si las hubiere.
- d) El Decreto Alcaldicio N°1078 de fecha 29 de Julio del 2021, Reglamento Interno sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
 Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>

4. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes Bases Administrativas y de los demás documentos que forman parte del proceso de licitación se entenderá por:

Individualización del Mandante: El mandante de esta licitación es la Municipalidad de Padre Hurtado.

Razón social: Municipalidad de Padre Hurtado.
R.U.T.: 69.261.400-3
Dirección: San Alberto Hurtado N° 3295 (ex camino a Melipilla)
Comuna: Padre Hurtado, Región Metropolitana de Santiago.

Unidad Técnica: SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (SECPLA).

I.T.S. Inspector Técnico del Servicio: Será un funcionario designado por la **Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA)**, quien asumirá la obligación de fiscalizar que la prestación del servicio se ejecute con estricto apego a lo proyectado, en los plazos previstos de acuerdo a la programación entregada, y de verificar de acuerdo a lo establecido en las normas correspondientes para la correcta ejecución.

Es responsable de visar el Estado de Pago y de informar a la mandante sobre cualquiera modificación que surja durante la prestación del servicio.

Especificaciones Técnicas o Ficha Técnicas: El pliego de características, atributos, exigencias y calidades de las y/o servicios a adquirir y de los materiales en ella empleados. A su vez, establece los procedimientos para la verificación y control de dichas condiciones.

Presupuesto Disponible: El Presupuesto disponible con IVA incluido para la adquisición.

Propuesta Pública: Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual la administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

Plazos: El espacio de tiempo establecido en estas bases o en la orden de compra, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan de la orden de compra. Los plazos establecidos en las presentes bases se entenderán de **días hábiles**, salvo indicación expresa en contrario.

Antecedentes: Documentos requeridos en las bases que acreditan los aspectos administrativos, técnicos y económico que se exigen para la presente licitación.

Oferta Incompleta: Aquella oferta en la cual se ha omitido la presentación de algún antecedente al momento del ingreso de la misma, se exceptúa de estos antecedentes los propios a las garantías exigidas en estas bases, si es que se solicitan



Oferta Poco Clara: Aquella oferta que desde el análisis de los antecedentes que ha acompañado requiere precisiones, aclaraciones, enmiendas o complementación según exigencia que a su turno realice las comisiones establecidas en estas bases.

Proveedor: A la o las personas naturales, Jurídicas o UTP que, en razón de haberse adjudicado la presente propuesta con la mandante y acepta la orden de compra, adquirió los derechos y obligaciones.

Bases Administrativas (B.A.): Al Conjunto de normas que establecen las condiciones, requisitos, procedimientos y términos comunes a los cuales deberá ajustarse la licitación pública, a la vez, fija el marco de referencia de la adquisición de los productos en sus diversas etapas, celebración, prestación y liquidación.

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTA.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proveedores deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital.

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total (sumatorio total) del servicio licitado **sin IVA**.

Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 5.1, 5.2, 5.3 y 5.4 conforme a las presentes Bases Administrativas y Ficha Técnica o Especificaciones Técnicas, según corresponda.

El proveedor debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) **Subir archivos en el Anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proveedor debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) **Nombre de los Archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fija las bases.
- d) **Filtrar información:** los Proveedores no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) **El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>

5.1 Anexos Administrativos.

Persona Natural

- a) Copia de Cédula de Identidad por ambos lados (vigente).
- b) Copia del formulario tramitado de iniciación de actividades del SII o documento del SII que acredite estar inscrito en dicho Registro (Mi información Tributaria).

Persona Jurídica

- c) Copia Cédula de identidad (vigente) del (los) representante (s) legal (es) que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación.
- d) Rut de la empresa.
- e) Certificado de Vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, u otro documento equivalente, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación.
- f) Certificado de Poder vigente del (o los) Representante(s) legal(es), emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o Mandato, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación. (Si hay más de un Representante Legal, deben venir los formatos firmados por todos aquellos, además de individualizar a cada uno de los Representantes Legales en el formato correspondiente).

En caso de ser Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Se deberán presentar todos los documentos señalados para las personas naturales o jurídicas. Tanto las declaraciones como los certificados que se adjunten deberán hacerse, extenderse y/o suscribirse **por cada integrante de la UTP o por el representante legal de la UTP.**

Además, las UTP deberán adjuntar la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La Municipalidad de Padre Hurtado exigirá además la inscripción en el Registro de Proveedores, de cada uno de los proveedores de dicha unión temporal.

Persona Natural, Jurídica y UTP.

- g) **Formato N°1-A o N°1-B (para UTP): Identificación del proveedor (obligatorio).**
- h) **Formato N°2,** declaración jurada simple de aceptación de las bases que regulan la propuesta y de conocimiento de las características de los productos a ofertar.



5.2. Anexos Técnicos.

FICHA TÉCNICA:

a) Los oferentes deben adjuntar a través del portal un anexo técnico con la descripción detallada de su oferta, la cual debe ser por la totalidad de los productos requeridos y dar cumplimiento, como mínimo, a las especificaciones técnicas y rangos indicados por el producto solicitado. Con esto, al momento de evaluar cada oferta se confirmará que lo ofertado corresponde a lo solicitado en la licitación. Quienes omitan esta información, presenten ofertas incompletas y no incluyan un anexo técnico con la descripción y características de lo solicitado, no serán considerados al momento de la evaluación. Tampoco serán válidas propuestas que solamente declaren o aseguren cumplir con lo dispuesto en las bases de licitación sin el detalle técnico de los productos ofertados, lo cual no se considerará una propuesta técnica.

Lo señalado en las especificaciones Técnicas son los requerimientos mínimos solicitados, de no contar con estos quedara fuera de bases.

Serán rechazadas de plano por la comisión de apertura aquellas ofertas que no presenten propuesta técnica detallada (Ficha Técnica).

Si en una licitación ningún oferente presente este antecedente se podrá solicitar aclaratorias, debido que no habría ventaja ni desigualdad de oportunidad en sus ofertas.

Si los oferentes adjuntan la ficha técnica municipal, esta se considerará como un anexo técnico del oferente, debe venir firmada por el proveedor de lo contrario no se considerará válida.

B) Documentación técnica requerida

- Anexo N° 1 Resumen de Requisitos Solicitados. ✓
- Anexo N°2 SLA Requerido. ✓
- Direcciones de Datacenter (Indicar direcciones y sucursales SII) Anexo N°2
- Pertenencia de los IP a utilizar (Numeración ASN coherente con nombre de ofertante en Chile) Anexo N°2.
- Debe Adjuntar certificado ISO 27001.

5.3 ANEXOS ECONÓMICOS y PLAZO DE IMPLEMENTACION DEL SERVICIO:

En este Anexo se incluirá la **Oferta Económica y Plazo de implementación del Servicio**, bajo la forma de “**suma alzada**”, sin reajustes ni intereses, incluyendo todos los impuestos, gastos y pagos legales, expresada en moneda nacional (pesos). La Oferta se detallará en el **Formato N°3** Oferta Económica, la cual debe ser ingresada en el Portal de www.mercadopublico.cl, en valores netos.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
 Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>

El proveedor en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento de esta adquisición. A vía sólo enunciativa se considerará todos los gastos de materiales, servicios, derechos, impuestos, costos de garantía, y en general, lo necesario para cumplir los requisitos.

Si existiera una diferencia en el valor ofertado en el portal y en lo indicado en el Formato N°3 Económico, **prevalecerá lo indicado en el Formato N°3 Económico.**

Cualquier antecedente que se solicite en el formato N°3 económico y el proveedor no lo incorpore en dicho formato, no se solicitara aclaratoria y se considerara inadmisibles.

Se rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos de las Bases Administrativas y el servicio requerido, por la Dirección solicitante.

No se solicitará aclaración al Formato N°3 Económico.

Serán rechazadas de plano por la comisión de apertura aquellas ofertas que no presenten el Formato N°3 Económico.

Serán rechazadas de plano por la comisión de apertura y sin evaluación aquellas ofertas que superen el presupuesto disponible informado en las presentes Bases.

5.4.- EXPERIENCIA EN EL RUBRO Y EXPERIENCIA EN EL RUBRO CON SERVICIOS PUBLICOS

- Experiencia en el Rubro del oferente **Formato N°4 (A)** ✓
- Experiencia en el rubro con servicios públicos del oferente **Formatos N°4 (B)** ✓
- Cartera de clientes relevantes del oferente, adjuntar.
- El oferente debe disponer de certificación ISO 27001, adjuntar.
- El oferente debe disponer de certificación de Representación de la Plataforma de Ciberseguridad, Adjuntar

6. CRONOGRAMA

El Cronograma de la presente Licitación, se establece en los documentos adjuntos de esta adquisición en el Portal de www.mercadopublico.cl

7. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas que los interesados deseen formular con relación a la materia de esta Propuesta, deberán ser realizadas a través del portal de www.mercadopublico.cl. La Unidad de compra de la Dirección de Administración y Finanzas, procederá a analizar y responder las consultas formuladas por los proveedores. Las respuestas se pondrán a disposición del público en la página web www.mercadopublico.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, y con anterioridad a la Apertura de las Ofertas, la Unidad de compras de la Dirección de Administración y Finanzas, se reserva el derecho de emitir para todos los participantes, las Aclaraciones a las Bases que estimare necesarias, o las que hubieren surgido con motivo de las consultas efectuadas por los interesados durante el proceso de Licitación. Tales Aclaraciones se entenderán informadas a los participantes, al encontrarse publicadas en la página web www.mercadopublico.cl.



8. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Unidad de Compras de la Dirección de Administración y Finanzas, podrá modificar las presentes bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta efectuada por algunos de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de esta Propuesta. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tal modificación.

9. MECANISMO PARA RESOLVER LOS EMPATES

Una vez evaluadas las ofertas, si se producen empates en las evaluaciones finales, para su desempate se atenderán a los mayores puntajes obtenidos en los siguientes criterios de evaluación:

Mayor puntaje en el criterio "Oferta Económica", si se mantiene el empate con la evaluación económica se aplicará como mecanismo de desempate el mayor puntaje obtenido en la evaluación del criterio "Experiencia en el Rubro" si continua el empate será el mayor puntaje obtenido en la evaluación del criterio "Experiencia en el Rubro en Entidades Públicas" si continua el empate será el mayor puntaje obtenido en la evaluación del criterio "Entrega de los Antecedentes" y Finalmente si persiste el empate se seleccionara la propuesta que ingreso primero en el portal www.mercadopublico.cl.

10. INHABILIDADES PARA OFERTAR

Serán las establecidas en el Artículo N°35 septies. de la Ley 19.886 BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS.

11. PLAZO DE VALIDEZ DE OFERTAS

Las ofertas tendrán una validez mínima de **60 días corridos**, contados desde la notificación de la adjudicación.

12. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS Y DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN

La entidad licitante declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

13. READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desistiere de aceptar la orden de compra, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje,



o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

14. APERTURA DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán ser ingresadas en la página web www.mercadopublico.cl, con el monto total de la adquisición del servicio.

Además, se deben ingresar como archivos adjuntos en la página web antes mencionada, los antecedentes solicitados en el Punto **5.1 "Anexos Administrativos"**, **5.2 "Anexos Técnicos"** y los solicitados en el Punto **5.3. "Anexos Económicos"** y **5.4 "Anexo Experiencia"**.

15. COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUADORA DE LAS OFERTAS

Se constituirá una Comisión de Apertura de las propuestas formada **por el Director de Administración y Finanzas (s), y Profesional Abogado Dirección Jurídica.**

Se constituirá una Comisión de Evaluación de las propuestas formada por el **Director Dirección Jurídica, Administrador Municipal y Secretario Comunal de Planificación (SECPLA).**

La Apertura de las Ofertas se efectuará, el día indicado en el portal, en dependencias del Municipio, en la Oficina de Adquisiciones Municipal.

En el proceso de apertura se levantará un Acta, en la cual quedará constancia del monto de la oferta de cada proveedor, además se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Ésta Acta será firmada por la comisión apertura de las ofertas.

La Comisión de Apertura, verificara, primero, la adecuada presentación de antecedentes en la Apertura de la Licitación.

La Comisión de Evaluación, dispondrá de **10 días hábiles** para estudiar las condiciones de la oferta y elaborar una proposición de adjudicación de las propuestas, la que será remitida al Alcalde, junto con los antecedentes de los postulantes, para su aprobación.

16. DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Comisión de Apertura deberá solicitar aclaraciones a las ofertas que están incompletas o poco claras, debiendo el proponente complementarlas o aclararlas en un plazo máximo de **2 días hábiles** una vez realizada la Apertura Electrónica; de no aclararse o complementarse y vencido este plazo quedarán en calidad de rechazadas.

Errores u omisiones detectados durante la evaluación:

La Entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, 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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>

La Comisión de Apertura deberá solicitar a través del portal www.mercadopublico.cl, en foro inverso, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o información que se consideren oportunas de las Ofertas, que no alteren o modifiquen las Bases Administrativas, las que deben ser respondidas por el proveedor dentro del plazo máximo de dos días hábiles una vez solicitadas en el foro inverso, esto si la Comisión de Apertura no establece otro plazo menor.

La Comisión de Evaluación, le deberá proponer al Alcalde el rechazo de alguna o todas las ofertas si no las estimare convenientes para sus intereses, y el derecho de proponer la adjudicación a cualquiera de los proveedores aunque no sea la oferta más baja si conviene a los intereses de la Mandante o de la Unidad Técnica siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases y en los criterios de evaluación; en este último caso la proposición de la adjudicación será justificada.

La Comisión de Evaluación emitirá un informe y una proposición de adjudicación. Esta proposición recaerá en el o los proveedores, que, a su juicio, mejor cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la presente licitación.

El Informe y la proposición de adjudicación se remitirán al Alcalde, para que éste ratifique, modifique o rechace dicha proposición. La modificación o rechazo será justificado.

Aprobada por el Alcalde la proposición de adjudicación, la Dirección de Administración y Finanzas, a través de su Unidad de Adquisiciones Municipal, dictará el Decreto o la Resolución de Adjudicación, el cual se notificará al proveedor favorecido con la adjudicación de la propuesta a través del portal www.mercadopublico.cl

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a **60 días corridos**, transcurrido dicho plazo el proveedor podrá desistirse de su oferta.

Cada integrante de la comisión de evaluación deberá llenar la DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD.

La cual será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

17. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez realizada la apertura electrónica a través del Portal, se procederá con la evaluación de las ofertas ingresadas que sean ADMISIBLES. Sólo los oferentes que sean admisibles calificarán para el proceso de evaluación cuyas ofertas serán evaluadas a través de los siguientes criterios de evaluación:

Pautas de Evaluación:

A)	Oferta Económica	70%
B)	Experiencia en el Rubro	10%
C)	Experiencia en el Rubro servicio públicos	15%
C)	Presentación de Antecedentes	5%
	TOTAL	100%

Las propuestas que no cumplan con los Criterios de Evaluación señaladas, no se considerarán en esta Pauta de Evaluación, y quedarán automáticamente fuera de las presentes bases.



A) OFERTA ECONÓMICA (70%)

La nota para el factor precio se obtendrá del cociente entre el menor precio ofertado, entre todas las ofertas, y el precio de la oferta del proveedor. De acuerdo a la fórmula siguiente:

$$\text{Fórmula: } \frac{(\text{Menor Precio Ofertado} \times 100)}{\text{Precio Ofertado}} \times 0.70$$

Cabe señalar, que el proveedor deberá ofertar por el ítem indicado en el **Formato N°3**, de lo contrario su oferta no será considerada, y quedará fuera de Bases.

Luego, ponderar el puntaje de cada oferta, por el porcentaje fijado (70%).

B) EXPERIENCIA EN EL RUBRO (10%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán del **Formato N°4 (A)**. Todas las entidades postulantes, empresa o la persona natural se evaluarán favorablemente con una experiencia mínima de 2 contratos demostrables realizados en el rubro, durante los cinco últimos años, de no cumplir con éste criterio no tendrá puntaje. La experiencia solo se puede acreditar presentando copias de los contratos, certificados, órdenes de compra, etc., con las instituciones con las cuales se ha mantenido el servicio. De no adjuntar documento alguno, no se considerará lo señalado en el **Formato N°4(A)**.

Experiencia:

- Menos de 2 contratos realizados de la misma índole a la cual se postula= 0 puntos
- Entre 2 y 4 contratos demostrables realizados de la misma índole = 50 puntos
- 5 contratos y más = 100 puntos

Para luego ponderar, el puntaje de cada oferta (0 a 100 puntos), por el porcentaje fijado (10%).

C) EXPERIENCIA EN EL RUBRO EN ENTIDADES PUBLICAS (15%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán del **Formato N°4 (B)** Todas las entidades postulantes, empresa o la persona natural se evaluarán favorablemente con una experiencia mínima de 2 contratos demostrables realizados en el rubro, durante los cinco últimos años, de no cumplir con éste criterio no tendrá puntaje. La experiencia solo se puede acreditar presentando copias de los contratos, certificados, órdenes de compra, etc., con las instituciones con las cuales se ha mantenido el servicio. De no adjuntar documento alguno, no se considerará lo señalado en el **Formato N°4 (B)**

- **Menos de 2 contratos realizados de la misma índole a la cual se postula en servicios públicos = 0 puntos**
- **Entre 2 y 4 contratos demostrables realizados de la misma índole en servicios públicos = 50 puntos**
- **5 contratos y más en servicios públicos = 100 puntos**



Para luego ponderar, el puntaje de cada oferta (0 a 100 puntos), por el porcentaje fijado 15%).

D) ENTREGA DE ANTECEDENTES (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presente la totalidad de antecedentes conforme a bases y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 16 de las presentes Bases Administrativas.

DESCRIPCION	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de la presentación de la oferta	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes a requerimiento de la comisión por oferta incompleta o poco clara.	75
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes a requerimiento de la comisión por oferta incompleta o poco clara.	50
Entrega o rectifica de 5 o más antecedentes a requerimiento de la comisión por oferta incompleta o poco clara.	0

Luego, ponderar el puntaje de cada oferta, (0 a 100 puntos) por el porcentaje fijado (5%).

18. INSCRIPCION EN CHILE PROVEEDORES:

El proveedor para ser adjudicado debe estar inscrito en estado **HÁBIL**, en el registro de Chile Proveedores.

En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración deberá inscribirse dentro del plazo de **10 días hábiles**, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación. Si resulta adjudicada una unión temporal de proveedores, cada proveedor integrante de ésta deberá inscribirse en Chile Proveedores.

19. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

Una vez que se haya adjudicado la Propuesta, se procederá a notificar la decisión al Adjudicatario mediante el portal www.mercadopublico.cl.

20. DE LA ORDEN DE COMPRA

20.1 Formalización de la Oferta

La emisión y aceptación de la orden de Compra según el artículo N°63 de Reglamento de la ley 19.886.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>

20.2 Del precio de la orden de compra

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, del servicio de la oferta seleccionada. Será en pesos, moneda nacional e incluirá todos los gastos e impuestos que el servicio genere.

20.3 Disminución y Aumentos de Servicios.

La Unidad Técnica, previa autorización de la Mandante, podrá disminuir o aumentar las cantidades del servicio, en cuyo caso el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo a lo contratado y lo efectivamente prestado, y a un aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido la adquisición inicial, salvo que se convenga uno menor.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución del servicio extraordinarios), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes será informada por el ITS al proveedor; visada por el Jefe o superior que corresponda de la Unidad Técnica y aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

21. MODALIDAD DE PAGO.

El servicio se cancelará en dos cuotas, cada pago del 50% del valor total de la orden de compra. El primer pago será al momento de implementar el servicio y el segundo pago al mes de noviembre del 2024. Enviándose solo una Orden de Compra por el total del servicio, dando la recepción de conformidad en la plataforma por estados de pago, previa certificación del ITS.

El pago se cursará dentro de los 30 días contados desde la fecha de entrega de la factura en la Unidad de Bodega e Inventario de la Municipalidad de Padre Hurtado, previo que la unidad técnica (**Secretaría Comunal de Planificación SECPLA**) certifique la recepción conforme de los Servicios.

El ITS será un funcionario designado por el **Director de SECPLA**.

En caso de celebrar el proveedor un **contrato de factoring o cesión de las facturas** correspondientes este deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica (**Secretaría Comunal de Planificación**), dentro de las 48 horas siguientes a su celebración, Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de las respectivas facturas. La municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del proveedor.

Los prestadores podrán solicitar que los pagos se realicen mediante transferencia electrónica llenando el **Formulario N°5**, adjunto en las presentes bases administrativas.

22. PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

El contrato podrá ser resuelto administrativamente de pleno derecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. En este caso la municipalidad estará facultada para hacer efectiva la o las garantías vigentes.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>

- a) Verificada una o más causales de incumplimiento de contrato, la municipalidad notificara dicha circunstancia otorgando traslado al proveedor por el plazo de 5 días corridos a fin de que realice sus descargos, los cuales deberá ingresar por oficina de partes.
- b) Efectuados los descargos por parte del proveedor, la autoridad evaluara la dictación del acto administrativo fundado, haciéndose cargo de los descargos del proveedor en el evento de que decrete el término anticipado debiendo notificarse dicho acto administrativo.
- c) El proveedor podrá interponer los recursos dispuestos en la ley 19.880 en contra del decreto fundado pone termino anticipado al contrato, en la forma y plazos que establece dicha normativa.
- d) El acto administrativo que pone termino anticipado al contrato o bien la que resuelve el recurso, deberán publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública (www.mercadopublico.cl).

23. MULTAS

23.1 Causales de Multas

Nº	CAUSAL	MONTO MULTA
A) EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
1	El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el incumplimiento de la entrega total de los ítems ofertados en la presente licitación.	4 U.T.M.
2	Atraso en la Implementación de los servicios, de acuerdo lo indicado en el Formato N°3 Económico, por cada día de atraso.	5 U.T.M.
3	Incumplimiento en la SLA requerido, según Anexo N°2	2 U.T.M
4	Incumplimiento de las Especificaciones Técnicas, señaladas en las bases de la contratación o en la ejecución de instrucciones dadas por el ITS dentro de los plazos establecidos para ello, a través del Libro de Servicio y/o correo electrónico.	5 U.T.M.
5	Incumplimiento de capacitaciones mensuales, sin previo aviso al ITS	2 U.TM.
6	Incumplimiento en mantener un respaldo diario del servicio ofertado, por cada día de incumplimiento	2 U.T.M.
7	Incumplimiento en el tiempo de respuesta en el servicio técnico 24/7, de acuerdo a lo informado en el Anexo N°2	4 U.T.M.
8	Incumplimiento en las exigencias referentes a características técnicas del servicio contratado, según lo ofertado por el Proveedor y/o exigido en las bases de la contratación y Especificaciones Técnicas.	5 U.T.M.
9	Agravios físicos y/o verbales, insubordinación, desorden, irresponsabilidad, comportamiento inadecuado o falta de respeto hacia compañeros de trabajo, vecinos, autoridades o funcionarios municipales.	2 U.T.M.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
 Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>

B) MULTAS SOBRE FACTORING		
1	Omitir el hecho de informar a la Unidad Técnica en la forma y en los plazos señalados en las Bases, su intención de efectuar cesión de factura o factoring.	5 U.T.M.
2	Otorgar una cesión de factura (factoring), teniendo obligaciones o multas pendientes con el Municipio derivadas del contrato que se celebre con motivo de estas Bases.	5 U.T.M.

24. PAGO DE LA MULTA.

El proveedor del servicio deberá pagar las multas directamente en la Tesorería Municipal, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución fundada que la aplica o dentro de los 7 días siguientes al Decreto Alcaldicio que rechaza los recursos dispuestos en la ley 19.880, en caso de que hubieren sido presentado, debiendo otorgársele recibo para tal efecto.

25. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 ter del Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, en caso de incumplimientos de una o más obligaciones establecidas en las bases o en el contrato, la municipalidad procederá a cursar dichos incumplimientos de conformidad al siguiente procedimiento:

- a) Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas o términos de referencia, sean constitutivos de multas, el o la ITS, según corresponda, notificará esta circunstancia al Proveedor, mediante comunicación escrita, indicando en forma precisa los hechos que se le imputan, enviando copia de dicha comunicación a la comisión de multas (**la que estará compuesta por El administrador Municipal, el Director Jurídico y El director de la unidad técnica**), solicitando la aplicación de la multa ;
- b) El Proveedor dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que justifiquen sus alegaciones ante la Comisión de multas (ingreso por Oficina de Partes e Informaciones). En caso que el Proveedor no efectuaré descargas dentro del plazo establecido, se procederá a aplicar la multa;
- c) Efectuados los descargos por parte del Proveedor, la Comisión, decidirá la procedencia de aplicar la multa, pudiendo la comisión solicitar informes y asesoría a las distintas unidades Municipales que estime pertinente.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor o caso fortuito, siempre se configuren lo requisitos para dichos efectos y que sea debidamente fundado y justificado.

- d) La multa será aplicada mediante resolución fundada de la comisión, la que será notificada al Proveedor, mediante carta certificada dirigida al domicilio o a través de correo electrónico a elección de la municipalidad. La notificación que se efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la Oficina de Correos correspondiente.



- e) El Proveedor podrá interponer los recursos dispuestos en la ley 19.880 en contra de la resolución fundada que le aplique la o las multa/s, en la forma y plazos que establece dicha normativa.
- f) El Alcalde a través del respectivo decreto alcaldicio fundado resolverá la interposición del o de los recursos presentados, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazará confirmando la o las multa/s aplicada/s.
- g) El acto administrativo que aplica la multa o bien la que resuelve el recurso, deberán publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública (www.mercadopublico.cl).

La municipalidad se reserva el derecho para poner término anticipado del contrato, cuando la aplicación de las multas excediere del 10% del valor total del contrato durante la vigencia del contrato.

26. DERECHO A REVOCAR O SUSPENDER LA LICITACIÓN.

Se podrá revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días. Cualquiera de estas declaraciones deberá efectuarse por Resolución Fundada que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

27. FECHA DE ADJUDICACION

La fecha de adjudicación podrá ser modificada, si esta por motivos de trámites administrativos no se pudiera cumplir, lo cual será informado en la plataforma www.mercadopublico.cl, ampliando dicho plazo hasta la tramitación total del acto administrativo que formalice la adjudicación.

28. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio es a partir de la fecha de adjudicación de los servicios hasta el 30 de noviembre de 2024.

29. DISPOSICIONES FINALES

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación de las presentes Bases Administrativas será resuelta sin ulterior recurso por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la mandante y a la Contraloría General de la República cuando proceda.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la Comuna de Padre Hurtado y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>



**FORMATO N° 1-A
IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR ✓**

LICITACIÓN PÚBLICA:

NOMBRE DEL PROVEEDOR O RAZON SOCIAL:

R.U.T. DEL PROVEEDOR:

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE:-----

R.U.T.-----

DOMICILIO:-----

TELEFONO:-----

CORREO
ELECTRONICO:-----

ENCARGADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

NOMBRE:-----

TELEFONO

FIJO:-----

CELULAR:

CORREO
ELECTRONICO:-----

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

EN _____, a _____ de _____ de _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>



FORMATO N°1-B ✓

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Y ACEPTACIÓN DE BASES (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES UTP)

LICITACIÓN PÚBLICA:

PROponente:.....

RUT o C.I.:.....

DOMICILIO:.....

COMUNA:.....

TELEFONO:.....EMAIL:.....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:.....

RUT REPRESENTANTE LEGAL:.....

DOMICILIO:.....

TELEFONO:.....EMAIL:.....

INTEGRANTE 1 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

RUT o C.I.:

DOMICILIO:.....COMUNA:.....

TELEFONO:.....EMAIL:.....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL.....

RUT REPRESENTANTE LEGAL:.....

DOMICILIO:.....

TELEFONO:.....EMAIL:.....

INTEGRANTE 2 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

RUT o C.I.:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>

DOMICILIO:.....COMUNA:.....

TELEFONO:.....EMAIL:.....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:.....

RUT REPRESENTANTE LEGAL:.....

DOMICILIO:.....

TELEFONO:.....EMAIL:.....

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL UTP

EN _____, a _____ de _____ de _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>



**FORMATO N° 2
DECLARACIÓN JURADA**

LICITACIÓN PÚBLICA:

NOMBRE DEL PROVEEDOR O RAZON

SOCIAL:

DECLARO:

1) Haber estudiado las Bases Administrativas Generales y Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este servicio, verificando la total concordancia entre ellos.

2) Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales.

3) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y demás documentos anexos.

4) Inhabilidades por condenas

- 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 de 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.

- Asimismo, 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.

Ausencia de conflictos de interés

- No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO 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.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>

- La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO, 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.

- Asimismo, 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.

Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz, completa, verificable y se encuentra actualizada. En caso de encontrarse inconsistencias, maliciosamente falsas o datos no actualizados, los proveedores podrán ser suspendidos o eliminados del Registro de Proveedores, de acuerdo a los Artículos N° 95 y 96 del Reglamento de Compras Públicas.

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

EN _____, a _____ de _____ de _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>



FORMATO N°5

FORMATO PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Los proveedores podrán solicitar el pago por medio de transferencia electrónica, adjuntando la siguiente información:

Datos Solicitados	
RAZON SOCIAL:	
RUT:	
CONTACTO:	
BANCO:	
NUMERO DE CUENTA:	
TIPO DE CUENTA:	
CORREO ELECTRONICO:	

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

EN PADRE HURTADO, A _____ DE _____ DE _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
 Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>



Anexo N°1

Resumen de requisitos solicitados

Oferente:

	Solicitado	SI	NO	Detalle oferta del proveedor
Servicio				
	¿La empresa oferta un servicio de correo electrónico igual o equivalente con el sistema actual?			
	¿La empresa asegura que la operación y visualización del servicio de correo ofertado será igual o muy similar para los usuarios de la municipalidad Padre Hurtado?			
	¿La empresa afirma que la migración realizada asegura la integridad y consistencia de los correos electrónicos, archivos y calendario existentes?			
Experiencia (adjuntar documentación)				
	¿Cuál es la experiencia de la empresa en el área informática?			
	¿Cuál es la cartera de clientes relevantes que tiene la empresa?			
	Indique la experiencia de la empresa en el rubro con servicios públicos.			
	¿La empresa dispone de certificación ISO 27001?			
	¿Dispone la empresa de certificación de Representación de la Plataforma de Ciberseguridad?			
Casillas de correo electrónico				
	¿La empresa ofrece el servicio de correo electrónico con 350 casillas electrónicas, con capacidad de 10 GB Cada una?			
	¿La empresa ofrece un servicio de correo electrónico que puede ser accedido por computadores (vía web), Tablet y celulares?			



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>

Infraestructura del oferente				
	¿La empresa ofrece el servicio de correo electrónico fuera de las dependencias municipales?			
	¿El servicio ofertado se ejecuta en un servidor perteneciente a la empresa oferente?			
	¿El servidor que ofrece el servicio de correo electrónico esta físicamente en un datacenter perteneciente a su empresa?			
	¿El servidor que ofrece el servicio de correo electrónico esta 100% dedicado al servicio ofertado?			
	¿El servidor que ofrece el servicio de correo electrónico está ubicado en un datacenter nivel TIERIII .?			
	¿El servidor que entrega el servicio tenga disponga al menos de 4 Core CPU XEON o superior?			
	¿El servidor que ofrece el servicio de correo electrónico dispone de los elementos físicos y de software que permitan ofrecer el servicio de correo electrónico institucional?			
	¿Dirección del datacenter , en donde se encuentra el servidor que ofrece el servicio de correo electrónico?			
	¿el datacenter antes mencionado dispone de redundancia de enlaces?			
Capacitaciones				
	¿La empresa realizará capacitación del servicio de correo electrónico?			
	¿Tiempo de respuesta para Urgencias?			
	¿Tiempo de respuesta para Requerimientos correctivos?			
	¿Tiempo de respuesta para Requerimientos preventivos?			

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

EN PADRE HURTADO, A _____ DE _____ DE _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
 Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>



Anexo N°2

SLA

Tipo de evento	Horarios 24/7 , Lun a Viernes (horarios), etc.	Tiempo de respuesta en Hrs	Medios de comunicación (mail, celular,etc)	Observaciones
Urgencia				
Requerimientos correctivos				
Requerimientos preventivos				

Direcciones de Datacenter (Indicar direcciones y sucursales SII): _____

Pertenencia de los IP a utilizar (Numeración ASN coherente con nombre de ofertante en Chile) _____

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

EN PADRE HURTADO, A _____ DE _____ DE _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>

prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.

- No me he 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 oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. 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.
- No he emitido opinión, por cualquier medio, sobre el proceso de compra en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentre pendiente.
- No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me reste imparcialidad respecto del proceso de compra en cuya evaluación participo.

Asimismo, DECLARO que de surgir algún antecedente que constituya alguna de las causales de implicancia arriba indicadas, me abstendré de continuar interviniendo en el proceso de compra en cuya evaluación participo, debiendo poner en conocimiento de mi superior jerárquico la causal o causales específicas que me afectan.

Por último, DECLARO que me comprometo a guardar confidencialidad en cuanto al contenido de las ofertas del proceso de compra en cuya evaluación participo, así como de todos los antecedentes relacionados con dicho proceso y, especialmente, a actuar con absoluta reserva respecto de todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

NOTA:

- Todos los datos solicitados deben ser completados por el funcionario. De faltar alguno de estos, la declaración será rechazada y el respectivo funcionario no podrá participar en la Comisión Evaluadora.
- Si la información contenida en la presente declaración es falsa, ha sido enmendada o tergiversada, el funcionario será excluido de la Comisión Evaluadora y podrá quedar afecto a sanciones administrativas o penales según corresponda. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

CIUDAD, FECHA

**NOMBRE
CARGO
RUT**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/MRIW3F-361>



DIRECCIÓN DE SECPLA
Unidad de Informática

Especificaciones técnicas

Correo electrónico institucional para la Municipalidad de Padre Hurtado



DIRECCIÓN DE SECPLA
Unidad de Informática

I. Ficha Técnica

DIRECCION SOLICITANTE: Secpla

UNIDAD REQUERIENTE: Informática

USO DEL REQUERIMIENTO: servicios de correo electrónico institucional para la municipalidad de Padre Hurtado

SERVICIO: servicios de correo electrónico institucional

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: servicio de correo electrónico web para la municipalidad de Padre Hurtado.

DESPACHO: notificación por correo electrónico de la habilitación del servicio a informatica@mph.cl y solivares@mph.cl

PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA EL SERVICIO y/o COMPRA: \$8.000.000

Forma de pago: 2 pagos (cada pago del 50% del valor del servicio). El primero al momento de implementar el servicio y el segundo al mes de noviembre.

PERIODO REQUERIDO DEL SERVICIO: Desde la fecha de Adjudicación hasta el 30 noviembre 2024.

CORREO DEL SOLICITANTE: bmunozn@mph.cl

TELÉFONO DEL SOLICITANTE: 224306064



DIRECCIÓN DE SECPLA
Unidad de Informática

II. INFORMACIÓN DE PRODUCTO Y SERVICIO ACTUAL

Plataforma de correo Actual	Zimbra ver 8.8.15
Certificado Dominio	correo.mph.cl
Dominio	correo.mph.cl
Cantidad de cuentas actuales	300
Grupos o listas de distribución de correo	47
Servicios asociados al servicio de correo	Contactos, agenda (calendario) y maletín (sistema de archivos)
Cuota por cuenta	10Gb



DIRECCIÓN DE SECPLA
Unidad de Informática

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad de Padre Hurtado, requiere adquirir el servicio de correo electrónico para los distintos estamentos que componen la Municipalidad. La contratación del servicio se extenderá hasta el 30 de noviembre.

El objetivo de la adquisición es disponer de un producto y servicio de correo electrónico igual o equivalente con el sistema actual.

Por esto se requiere que el proveedor del servicio sea responsable de los recursos para proveer el servicio, la migración de todos los servicios asociados al correo electrónico y la mantención del servicio.

IV. REQUISITOS PARA EL SERVICIO DE CORREO INSTITUCIONAL

Se requiere el servicio de correo electrónico institucional para la municipalidad de Padre Hurtado que cumpla con lo siguiente.

a. Servicio

- Servicio de correo electrónico igual o equivalente con el sistema actual.
- La operación y visualización del servicio de correo ofertado sea igual o muy similar para los usuarios de la municipalidad Padre Hurtado.
- La migración realizada por el oferente debe asegurar la integridad y consistencia de los correos electrónicos, archivos y calendario existentes

b. Experiencia

- Experiencia comprobable del oferente *204 (a)*
- Cartera de clientes relevantes del oferente
- Experiencia en el rubro con servicios públicos del oferente *204 (b)*
- El oferente debe disponer de certificación ISO 27001, *Adjunto*
- El oferente debe disponer de certificación de Representación de la Plataforma de Ciberseguridad

c. Casillas de correo electrónico

- El oferente debe ofrecer el servicio de correo electrónico con 350 casillas electrónicas, con capacidad de 10 GB Cada una.
- El servicio ofertado debe permitir que las casillas puedan ser accedidas por computadores (vía web), Tablet y celulares.



DIRECCIÓN DE SECPLA
Unidad de Informática

d. Infraestructura del oferente

- El oferente debe ejecutar el servicio de correo electrónico fuera de las dependencias municipales.
- El servicio ofertado deberá ejecutarse en un servidor perteneciente a la empresa oferente.
- El servidor del oferente debe estar físicamente en un datacenter perteneciente a la empresa oferente (no debe existir externalización del servicio)
- Para ofertar el servicio, el servidor que ejecuta el servicio tiene que ser 100% dedicado al servicio ofertado.
- Para ofertar el servicio, el servidor del oferente debe estar ubicado en un Datacenter nivel TIERIII.
- El servidor que entrega el servicio de correo electrónico disponga al menos de 4 Core CPU XEON (asegurar que el equipo que ejecuta el servicio de correo electrónico es adecuado para soportar la carga de trabajo requerido por la municipalidad de Padre Hurtado)
- Que el servidor que entrega el servicio de correo electrónico disponga de los elementos físicos y de software que permitan ofrecer el servicio de correo electrónico institucional.
- Que el datacenter del servidor que ofrece el servicio de correo electrónico se encuentre en Chile para reducir el riesgo de conectividad)
- Que el datacenter disponga de redundancia de enlaces.

e. Continuidad de servicio

- El oferente será el exclusivo responsable de la migración de la información contenida en las cuentas de correo. Además, será el responsable de la integridad y el traspaso de la totalidad de la información de las cuentas y aplicaciones en uso de la actual plataforma. El oferente no podrá incurrir en cobros adicionales a la municipalidad por este concepto.
- En la migración el oferente debe asegurar la integridad de la información y archivo existentes.
- El oferente debe realizar respaldos diarios de la información del servicio ofertado.

f. Capacitaciones

- Una vez al mes de manera remota, la fecha será definida en común acuerdo con el oferente adjudicado y unidad técnica.
- La Duración de las capacitaciones mínimo 01 horas vía Google Meet o plataforma que indique el oferente adjudicado



DIRECCIÓN DE SECPLA
Unidad de Informática

g. SLA REQUERIDO

- Que el servicio ofrezca un soporte 24x7x365
- tiempos SLA requeridos

Tipo de evento	Horarios 24/7 , Lun a Viernes (horarios), etc.	Tiempo de respuesta en Hrs	Medios de comunicación (mail, celular,etc)
Urgencia			
Requerimientos correctivos			
Requerimientos preventivos			

Documentación técnica requerida

1. Cuadros de resumen (anexo 1) ✓
2. Describir los tiempos de respuesta en el Servicio técnico 24/7, Niveles de respuesta frente a urgencia, Requerimientos correctivos, preventivos y requerimientos (completar y adjuntar el anexo N°2). ✓
3. Direcciones de datacenter (Indicar direcciones y sucursales SII)
4. certificado ISO 27001
5. Pertenencia de los IP a utilizar (Numeración ASN coherente con nombre de ofertante en Chile)



FIRMA DEL SOLICITANTE
Benjamín Muñoz N.



DIRECCIÓN DE SECPLA
Unidad de Informática

Anexo N°1

Resumen de requisitos solicitados

Oferente:

Servicio	Solicitado	SI	NO	Detalle oferta del proveedor
	¿La empresa oferta un servicio de correo electrónico igual o equivalente con el sistema actual.?			
	¿la empresa asegura que la operación y visualización del servicio de correo ofertado será igual o muy similar para los usuarios de la municipalidad Padre Hurtado?			
	¿La empresa afirma que la migración realizada asegura la integridad y consistencia de los correos electrónicos, archivos y calendario existentes?			
Experiencia (adjuntar documentación)				
	¿Cuál es la experiencia de la empresa en el área informática?			
	¿Cuál es la cartera de clientes relevantes que tiene la empresa?			
	Indique la experiencia de la empresa en el rubro con servicios públicos.			
	¿La empresa dispone de certificación ISO 27001?			
	¿Dispone la empresa de certificación de Representación de la Plataforma de Ciberseguridad?			
Casillas de correo electrónico				
	¿La empresa ofrece el servicio de correo electrónico con 350 casillas electrónicas, con capacidad de 10 GB Cada una.?			
	¿la empresa ofrece un servicio de correo electrónico que puede ser accedido por computadores (vía web), Tablet y celulares?			
Infraestructura del oferente				
	¿La empresa ofrece el servicio de correo electrónico fuera de las dependencias municipales?			
	¿El servicio ofertado se ejecuta en un servidor perteneciente a la empresa oferente?			
	¿El servidor que ofrece el servicio de correo electrónico esta			



DIRECCIÓN DE SECPLA
Unidad de Informática

	físicamente en un datacenter perteneciente a su empresa?			
	¿El servidor que ofrece el servicio de correo electrónico esta 100% dedicado al servicio ofertado?			
	¿El servidor que ofrece el servicio de correo electrónico está ubicado en un datacenter nivel TIERIII .?			
	¿El servidor que entrega el servicio tenga disponga al menos de 4 Core CPU XEON o superior?			
	¿El servidor que ofrece el servicio de correo electrónico dispone de los elementos físicos y de software que permitan ofrecer el servicio de correo electrónico institucional?			
	¿Dirección del datacenter , en donde se encuentra el servidor que ofrece el servicio de correo electrónico?			
	¿el datacenter antes mencionado dispone de redundancia de enlaces?			
	Capacitaciones			
	¿La empresa realizará capacitación del servicio de correo electrónico?			
	¿Tiempo de respuesta para Urgencias?			
	¿Tiempo de respuesta para Requerimientos correctivos?			
	¿Tiempo de respuesta para Requerimientos preventivos?			



DIRECCIÓN DE SECPLA
Unidad de Informática

Anexo N°2

SLA

Tipo de evento	Horarios 24/7 , Lun a Viernes (horarios), etc.	Tiempo de respuesta en Hrs	Medios de comunicación (mail, celular,etc)	Observaciones
Urgencia				
Requerimientos correctivos				
Requerimientos preventivos				

Anexo N°3

Plazo de Implementación

El oferente tendrá un plazo máximo de 14 días corridos para dejar en completa funcionalidad el servicio de correo ofrecido



DIRECCIÓN DE SECPLA
Unidad de Informática

MULTAS

El Adjudicatario podrá ser sancionado por la Entidad contratante con el pago de multas por los siguientes motivos:

N°	Falta	Aplicación	Multa (UTM)
1	Plazo de implementación (Anexo 3)	Por cada día de retraso. (incumpliendo el plazo estipulado de 14 días)	5
2	Incumplimiento de SLA requerido (Anexo 2)	Por cada incumplimiento de algún requisito descrito por el oferente	2

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION SOLICITANTE: secpla - informática

USO DEL REQUERIMIENTO: continuidad operativa administración, secretaria

COMPRA:

LUGAR DONDE DEBEN SER DEPACHADOS LOS PRODUCTOS: notificación por correo electrónico de la habilitación del servicio a informatica@mph.cl y solivares@mph.cl

PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA LA COMPRA: \$ 8.000.000 IVA Incluido. ✓✓

REQUERIMIENTO:

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE PEDIDO	OBSERVACIÓN
1		Servicio de Correo electrónico para la municipalidad de padre hurtado ✓	Servicio de correo electrónico institucional, calendario y archivos para 350 usuarios. Según especificaciones técnicas. ✓ Incluido creación y migración de usuarios ✓



Firma del Solicitante
Correo del solicitante: bmunozn@mph.cl
Teléfono del solicitante :224306064.

En Espere
Benjamin
Estado Valparaiso Depto. 20/05/2024



Nº 204 ✓

20 MAY 2024

SOLICITUD DE COMPRA

Solicitante: SECPLA

Nombre quien lo solicita: **Benjamín Muñoz Navarro.**

adjuntar documentación que respalde el requerimiento

Utilizar letra clara y legible se recomienda letra imprenta

Señor Jefe de Adquisiciones: SOLEDAD OLIVARES

Sirva adquirir los materiales que a continuación se detallan para el siguiente destino: continuidad operativa administración, secretaria

Fecha	20 MAY 2024
ITEM	2907001
Saldo Inicial	8.000.000

OBLIG:	FECHA:
ITEM	
Gasto Inicial	
Gasto	
Saldo Final	
(Uso exclusivo de la unidad de Contabilidad)	

4745-111-PC24

CUENTA: 215-29-07-001-000-000 ✓

PRESUPUESTO \$ 8.000.000 ✓

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE PEDIDO	OBSERVACIÓN
1		Servicio de Correo electrónico para la municipalidad de padre hurtado	Servicio de correo electrónico institucional, calendario y archivos para 350 usuarios. Según especificaciones técnicas Incluido creación y migración de usuarios



[Signature]
ADMINISTRACION Y FINANZAS



[Signature]
DIRECTOR SOLICITANTE





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS
Unidad Abastecimiento

A : LEONARDO FARIAS CANALES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DE : VALERIA VALDERRAMA DROGUETT
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS (S)

MAT : Solicita VºBº de solicitud de compra

Padre Hurtado, 22/05/2024

Mediante el presente y junto con saludar, solicito a Ud. VºBº a la siguiente Solicitud de Compra, la cual tiene disponibilidad presupuestaria y no supera las 300 UTM:

- 1.- Solicitud de Compra N° 203 de fecha 20/05/2024, Compra de Artículos para Redes para Actualización y continuidad Operativa de Equipos Computacionales, solicitado por SECPLA (Informática), con cargo a la cuenta presupuestaria 29.06.002.001, con un presupuesto disponible de \$400.000.- IVA incluido. (Compra Ágil).
- 2.- Solicitud de Compra N° 204 de fecha 20/05/2024, Servicio de Correo Municipal, solicitado por SECPLA (Informática), con cargo a la cuenta presupuestaria 29.07.001.000-000, con un presupuesto disponible de \$8.000.000 IVA incluido. (Licitación).

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



Firmado por:
Valeria Leonor Valderrama Droguett
Directora de Administración y
Finanzas(s)
Fecha: 22-05-2024 16:33 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado



Firmado por:
Jorge Cristian Roa Kruger
Director Jurídico
Fecha: 22-05-2024 17:08 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado



Firmado por:
Leonardo Andrés Fariás Canales
Administrador Municipal
Fecha: 22-05-2024 17:20 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado

SDTOO



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 40.700



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Oficina de Contabilidad

833/2024

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°833/2024

De conformidad al presupuesto aprobado mediante Decreto Alcaldicio N°2447 de fecha 22 de diciembre de 2023, para este Municipio para el año 2024, certifico que, en conformidad con lo solicitado por el Departamento de Informática, correspondiente a Adquisición de Correo Municipal mes de mayo de 2024 por \$8.000.000. Cuenta con un presupuesto vigente de:

Nombre	Cuenta	Saldo Inicial	Gasto Proyectado	Saldo Final
Programas Computacionales	29.07.001	\$8.548.113.-	\$8.000.000.-	\$548.113.- ✓



Firmado por:
Valeria Leonor Valderrama Droguett
Directora de Administración y
Finanzas(s)
Fecha: 20-05-2024 09:46 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado

NVCC



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UNJPGU-198>

[@municipalidad](#) [muni_padre](#) [@municipalidad](#) [www.muni.cl](#) [Municipalidad PadreHurtado](#)