



CONCON, 05 FEB 2021

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

N° 284

Vistos:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880. que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento N°250.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N° 4, Son sujetos pasivos de esta ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°27 de fecha 01 de febrero del 2021, por un monto total de \$2.500.000 Item 22 11 003 denominado "Servicios Informáticos", en el Área de Gestión Interna.
- f) Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas adjuntas.
- g) Ordinario del Director de Control, entregado el día 03 de febrero del 2021 a la Dirección de Administración y Finanzas, y recepcionado el día 03 de febrero del 2021 por adquisiciones, solicitando se licite "Desarrollo, Alojamiento y Mantención de la Pagina Web de Transparencia para la Comuna de Concon", según detalle en Especificaciones Técnicas.

DECRETO

1. **LICÍTESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, el Servicio de "Desarrollo, Alojamiento y Mantención de la Pagina Web de Transparencia para la Comuna de Concon", según detalle en Especificaciones Técnicas.
2. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas, Anexos y Especificaciones Técnicas que son parte integral para la propuesta pública.

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA
"DESARROLLO, ALOJAMIENTO Y MANTENCIÓN DE LA PAGINA WEB DE TRANSPARENCIA PARA LA
COMUNA DE CONCON

ARTÍCULO 1: DEL OBJETIVO

La Municipalidad de Concón, como Unidad Ejecutora, llama esta Propuesta Pública destinada a la adquisición del Servicio de "Desarrollo, Alojamiento y Mantención de la Pagina Web de Transparencia para la Comuna de Concon", para optimizar el servicio de Transparencia del sitio web www.transparenciaconcon.cl



Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos están destinados a regular la licitación, mediante la cual la Municipalidad convoca a Oferentes para adquirir los productos que se señalan según especificaciones técnicas.

ARTÍCULO 2: DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- A. Bases: son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Contratista Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- B. Orden de Compra: es el instrumento a través del cual el Mandante encarga al Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- C. Especificaciones Técnicas: corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar Adjudicatario.
- D. Licitación: es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de Orden de Compra y suscripción de Contrato, la ejecución de los trabajos a que se refieren las presentes Bases.
- E. Oferta o Propuesta: es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- F. Unión Temporal de Proveedores: asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.
- G. Oferente, Proponente o Licitante: cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y realiza la oferta.
- H. Adjudicatario: es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar lo solicitado a que se refieren las presentes Bases.
- I. Municipalidad de Concón: Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, el Municipio.
- J. Unidad Técnica: La Dirección de Control de la Municipalidad de Concón.
- K. Días: siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- L. Idioma: Toda la documentación solicitada debe ser en el idioma español.

ARTÍCULO 3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra que se regirán exclusivamente por estas Bases y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia; en particular la Ley y Reglamento de Compras Públicas.

ARTÍCULO 4: DE LA PROPUESTA

- 4.1. Podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que distribuyan y/o vendan el Servicio que se requiere adquirir, las que deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet www.mercadopublico.cl), siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases.



4.2. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

4.3. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

ARTÍCULO 5: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

En los documentos de licitación, los cuales deberán ser en idioma español, constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos.
- b) Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- c) El Acta de Evaluación de la Propuesta.

ARTÍCULO 6: ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

ARTÍCULO 7: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Municipalidad de Concón podrá, por causa justificada y en cualquier momento, hasta 3 días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un participante del proceso. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

ARTÍCULO 8: DE LOS PLAZOS DE ENTREGA.

El plazo que el oferente debe considerar para la entrega del servicio.

Los plazos serán de días corridos, contados desde la emisión de la Orden de Compra

El plazo de entrega será indicado por el oferente en el formulario de oferta económica. No pudiendo exceder de los 2 días corrido.

ARTÍCULO 9: DE LOS PRECIOS

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias.

El monto del servicio será el que el oferente haya presentado en su oferta económica, no pudiendo exceder de \$ 2.500.000 y aquellos oferentes que sobrepasen el monto máximo disponible perderán el derecho de ser evaluados resultando fuera de bases.

El financiamiento para la presente licitación proviene de la Municipalidad de Concón.

ARTÍCULO 10: DE LA FORMA DE PAGO

La Municipalidad de Concón pagará al oferente adjudicado, contra entrega de los resultados del análisis de lo solicitado, contra factura, con un plazo de 30 días corridos, una vez certificada la factura, por la unidad solicitante. No se considera otorgar anticipo.

ARTÍCULO 11: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta presentada por el Contratista tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la Apertura de la Propuesta.

**ARTÍCULO 12: DE LAS FECHAS****12.1. Fecha de Publicación**

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

12.2. Visita a Terreno

No se considera visita a terreno.

12.3. Fecha de Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

12.4. Fecha de Respuesta a Consultas

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

12.5. Fecha de Adjudicación

La fecha de Adjudicación podrá ser modificada en casos calificados estimados por la Municipalidad, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados.

ARTÍCULO 13: APERTURA DE LA PROPUESTA

El Acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO 14: ACLARACIÓN DE OFERTAS

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: *"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 entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido."*

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, tendrán un plazo de dos días y se hará a través del Portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTÍCULO 15: DE LAS GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

Los documentos de garantía se tomarán por los montos y fechas de vigencia siguientes, a nombre de la Municipalidad de Concón.

15.1. Documento Seriedad de la Oferta:

No se contempla que el Oferente deba presentar un documento para garantizar la seriedad de su oferta.



ARTÍCULO 16: DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se recibirán en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las ofertas presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 14 de las presentes Bases Administrativas.

Los documentos deberán firmarse por el Representante Legal o los profesionales (según corresponda), incorporar los datos que se soliciten, según sea el caso, y subirse al portal.

16.1. Propuesta Administrativa:

Se incluye:

- a) **Formulario Anexo N°1** : Identificación del Oferente (**Se adjunta Formulario Anexo N°1 el que no deberá ser modificado en su contenido**).
- b) Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado, si corresponde.
- c) Copia de la Cédula de Identidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- d) Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del Oferente (en el caso de personas jurídicas).
- e) Copia de la Cédula de Identidad del Oferente (en el caso de persona natural).
- f) **Formulario Anexo N°2**: Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir (**Se adjunta Formulario Anexo N°2 el que no deberá ser modificado en su contenido**). La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.
- g) **Formulario Anexo N° 3**: Declaración Jurada de Socios. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (**Se adjunta Formulario Anexo N°3 el que no deberá ser modificado en su contenido**).
- h) **Formulario Anexo N° 4**: Declaración Jurada Simple Relacionada a la Ley N° 18.575 y la Ley N°19.886. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (**Se adjunta Formulario Anexo N°4 el que no deberá ser modificado en su contenido**).
- i) Se deberá acreditar la experiencia con copias de certificados, contratos y/u órdenes de compra y/o decretos de adjudicación que indiquen la realización de trabajos similares a la materia de esta propuesta, en los últimos tres años.

16.2. Propuesta Técnica:

Se debe incluir:

- **Formulario Anexo N°5**: Indicar detalle completo, de lo que incluye la oferta presentada (**Se adjunta Formulario Anexo N°5 el que no deberá ser modificado en su contenido**)

16.3. Propuesta Económica:

Se incluye:

- a) **Formulario Anexo N° 6**: Oferta Económica. (**Se adjunta Formulario Anexo N° 6 el que no deberá ser modificado en su contenido**).

El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, Bases administrativas y demás antecedentes que acompañen la licitación.



ARTÍCULO 17: DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión integrada por el Director de Control, Directora de Administración y Finanzas, Encargada de Adquisiciones, Encargado de Informática, de la Ilustre Municipalidad de Concon o quienes los subroguen.

La Comisión podrá requerir a los Oferentes, aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que se exigirá sean a través del foro de la Licitación y no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los Oferentes y estricta sujeción a las bases. Aquellos Oferentes que no respondan en los tiempos requeridos, quedarán excluidos del proceso de licitación.

La Comisión de Propuestas levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas y demás informaciones relevantes del citado informe técnico y lo remitirá al Alcalde para su decisión. La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en los Artículos 14 de las Presentes Bases Administrativas.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

17.1. Oferta Económica (40%)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto ofertado	Puntaje
Montos entre \$2.200.000 y \$2.299.999.-	40%
Montos entre \$2.300.000 y \$2.399.999.-	38%
Montos entre \$2.400.000 y \$2.500.000.-	36%

NOTA: Los oferentes que sobrepasen el valor total asignado serán declarados fuera de bases y no continuarán el proceso de licitación.

17.2. Plazo de inicio del servicio (40%)

Corresponde al plazo de inicio del servicio adquirido. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo de inicio del servicio. La escala de calificación se determinará con la siguiente fórmula:

Plazo ofertado	Puntaje
1	40 %
2	20%

El plazo de entrega será indicado por el oferente en el formulario de oferta económica. No pudiendo exceder de los 2 días corrido.

17.3 Experiencia en trabajos similares (15%):

Se evaluará con mayor puntaje la propuesta que tenga mayor cantidad de contratos, órdenes de compra y decretos de adjudicación de trabajos similares a la materia. La escala de calificación se determinará con la siguiente fórmula:



N° de Documentos que acreditan experiencia	Puntaje
7 o más	15
4 a 6	12
1 a 3	6

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar los antecedentes que se indican.

Aquel oferente que no presente documentos que acrediten su experiencia en los últimos tres años, resultará fuera de bases y su oferta no será evaluada.

17.4. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (5%)

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas (5%). Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo (1%).

Para la evaluación y calificación de las Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

17.4. Criterios de Desempate

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre la base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y sólo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- Menor Monto Ofertado.
- Menor Plazo de inicio del servicio.
- Mayor Experiencia
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación

De persistir el empate, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese presentado primero su oferta en la Licitación a través del Portal Mercado Publico.

ARTÍCULO 18: DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, que respaldará la resolución que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl.

El Municipio declarará desierta una propuesta cuando concurra alguna de las siguientes causales:

- No se presenten proponentes.
- La o las ofertas recibidas son calificadas fundadamente como inadmisibles.
- El Servicio ofertado no cumple con lo solicitado por el Municipio.

El Municipio podrá disponer la Readjudicación de la Propuesta en el caso de que el Proveedor Adjudicado:

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto o,
- Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

Bajo este concepto la Municipalidad podrá adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

ARTÍCULO 19: NOTIFICACIÓN

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando el Decreto Alcaldicio que respalda este acto y a la emisión de la Orden de Compra posteriormente.

La modalidad de adquisición será a **Suma Alzada**. Es decir, la oferta a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes, donde la responsabilidad de determinar los costos recae exclusivamente en el Oferente, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por costos no considerados para la total materialización del servicio solicitado.

ARTÍCULO 20: ANULACIÓN DE ORDEN DE COMPRA

El Municipio podrá notificar al Oferente de su decisión de anular la Orden de Compra:

- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Oferente.
- Es declarado en quiebra.
- El servicio entregado por el proveedor es totalmente distinto a lo solicitado por el Municipio.

ARTÍCULO 21: DEL ARREGLO DE CONTROVERSID

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia que territorialmente tengan allí jurisdicción.

ARTÍCULO 22: PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

ARTÍCULO 23: CESIÓN DE CREDITO

El Proveedor o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, al Municipio, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

ARTÍCULO 24: GARANTIA DE LOS PRODUCTOS Y LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios entregados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena del consumidor que regula la materia, debiendo responder el proveedor.

ARTÍCULO 25: MULTAS

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, objeto de la presente licitación.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 3 % del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega, con un tope de 3 días hábiles.

Las multas no podrán sobrepasar el 10 % del valor total del contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos.



Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

ARTÍCULO 25: DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la Unión Temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha Unión Temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

ARTÍCULO 26: CONFIDENCIALIDAD

El Adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la relación contractual, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con aquélla.

El Adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución de la relación contractual, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de aquélla.

El Adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.



FORMULARIO ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PÚBLICA

**"DESARROLLO, ALOJAMIENTO Y MANTENCION DE PAGINA WEB DE
TRANSPARENCIA PARA LA COMUNA DE CONCON"**

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
MAIL : _____

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
MAIL : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____ 2021.-



FORMULARIO ANEXO N°2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PÚBLICA
"DESARROLLO, ALOJAMIENTO Y MANTENCION DE PAGINA WEB DE
TRANSPARENCIA PARA LA COMUNA DE CONCON"**

El Oferente Señor:

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes y especificaciones técnicas.
2. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (si las hubiere).
3. Fijar para todos los efectos legales de esta propuesta domicilio en la ciudad de Concón.
4. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
5. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
6. Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio objetivo de estas bases.
7. Declarar que no le han sido revocado, resuelto o puesto término anticipado a contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años, cualquiera sea la razón de dicha terminación.
8. Que los antecedentes curriculares y profesionales de los oferentes, experiencia de la empresa, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
9. Que la persona natural o jurídica tiene inexistencia de problemas que involucren incumplimiento grave de obligaciones laborales, previsionales y afines.

Oferente : _____
Rut : _____
Representante : _____
Domicilio Legal : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____ 2021.-



FORMULARIO ANEXO N°3

**DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS
PROPUESTA PÚBLICA
"DESARROLLO, ALOJAMIENTO Y MANTENCION DE PAGINA WEB DE
TRANSPARENCIA PARA LA COMUNA DE CONCON"**

Yo, <_____>, cédula de identidad N° <RUT _____> con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en <_____>, en representación de
<Dirección legal>

<_____>, RUT N° <_____>, del
<Razón Social> <RUT empresa>
mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Total %

- Nota:
- Este Formulario solo debe ser llenado por oferentes que sean Sociedades, las personas naturales participantes no deberán llenar este Formulario
 - Deben indicarse al menos los socios de mayor participación.
 - Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

Nombre y Firma de Representante Legal

Concón, _____2021.-

NOTA: Todos los datos solicitados entre <_____> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada



FORMULARIO ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELACIONADA A LA LEY N°18.575 Y LA LEY
N°19.886.**

**PROPUESTA PÚBLICA
"DESARROLLO, ALOJAMIENTO Y MANTENCION DE PAGINA WEB DE
TRANSPARENCIA PARA LA COMUNA DE CONCON"**

(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)

Yo, <_____>, cédula de identidad N° <RUT _____> con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en <_____>, en representación de
<Dirección legal>

<_____>, RUT N° <_____>, del
<Razón Social> <RUT empresa>

mismo domicilio, declaro:

1. Que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas 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.
2. Que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
3. Que mi representada no posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
4. Que mi representada no posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

CONCON, _____2021.-

NOTA: Todos los datos solicitados entre <_____> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.



FORMULARIO ANEXO N°5

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
PROPUESTA PUBLICA
"DESARROLLO, ALOJAMIENTO Y MANTENCION DE PAGINA WEB DE
TRANSPARENCIA PARA LA COMUNA DE CONCON"

PRODUCTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CUMPLE	
			SI	NO
DESARROLLO, ALOJAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE PAGINA WEB DE TRANSPARENCIA PARA LA COMUNA DE CONCON. PRIORIZANDO EL DESARROLLO EN MULTIPLATAFORMA COMPATIBLE CON PC, TABLET Y SMARTPHONES	1	Servicio de Hosting		
		Servicio de Soporte y mantención		
		Desarrollo y Diseño de Pagina		
		Diseño y desarrollo Web completo		
		Diseño basado en imagen corporativa entregada: * Incorporación de logos y colores, corporativos. * Cargas de Datos * Incorporación de imagen ilimitada, distribuida en todo el sitio. * Incorporación de videos *Textos * Enlaces *Instalación de módulos y componentes. * Servicio externos de un año apto para que la pagina sea ágil y segura		
		Registro o migración DNS de zona		
		Transferencia de Internet ilimitada		
		Publicación en internet y alta en los buscadores más importantes		
		Formulario de contacto		
		Contador de visitas		
		Datos estadísticos para toma de decisiones		
		Perfiles		
		Compatibilidad con PC, Tablet y Smartphone		
		Cuenta de acceso FTP y subdominio		
		Copia de seguridad mensual		
		Entrega de respaldo en formato digital, de todos los contenidos del sitio.		
		Entrega de capacitación a mínimo 3 personas para la administración de sitio y su contenido		
		Soporte remoto mínimo de lunes a viernes en horario de oficina		
		Soporte en terreno una vez a la semana		
		Soporte telefónico 24/7 con teléfono directo con el encargado del proyecto		
		15 días: para creación y desarrollo del sitio		
		3 días para migrar los datos y re enlaces al nuevo sitio		
		12 meses arriendo de hosting		
		12 meses servicio de soporte y mantención		

Nombre del oferente: _____

Rut: _____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE
LEGAL O PERSONA NATURAL
OFERENTE



Concón, _____ 2021.-

FORMULARIO ANEXO N°6

OFERTA ECONÓMICA PROPUESTA PUBLICA "DESARROLLO, ALOJAMIENTO Y MANTENCION DE PAGINA WEB DE TRANSPARENCIA PARA LA COMUNA DE CONCEPCIÓN"

- 1.- NOMBRE DEL OFERENTE _____
- 2.- RUT DEL OFERENTE _____
- 3.- PLAZO DE INICIO DEL SERVICIO _____ DIAS CORRIDOS.
- 4.- MONTO NETO DE LA OFERTA: \$ _____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL OFERENTE

CONCON, _____ 2021.-

3. **DESIGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por Director de Control, Directora DAF, Encargada de Adquisiciones, Encargado de Informática de la Ilustre Municipalidad de Concón y/o quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N° 19.886, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 20.730, Artículo 4, numeral 7.
4. **PUBLÍQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado a propuesta en el portal www.mercadopublico.cl
5. **IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta correspondiente.
6. **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en Mercado Publico.
7. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



SECRETARIO MUNICIPAL

OSG/MLEG/EAO/VCF/nvp.

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Dirección de control
3. Adquisiciones



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

DE : SR: EUGENIO SAN ROMAN.
DIRECTOR DE CONTROL.

A : SR: EVELYN ARIAS O.
DIRECTORA ADMINISTRACION Y FINANZAS.

Con la intención de poder optimizar el servicio de transparencia de nuestro sitio web www.transparenciaconcon.cl, que por ley debemos cumplir al ser una organización pública, se hace necesario contratar una actualización y mantención de esta prestación vía Licitación Publica.

Los servicios que se están solicitando son los siguientes:

- Servicio de upgrade al sitio <http://www.transparenciaconcon.cl>
- Servicio de configuración de FTP, en donde se alojarán los archivos y documentación del municipio a partir del año 2021.
- Servicio de mantención del sitio por 12 meses que incluye:
 1. Servicio de captación de uso de sistema de archivos gestionados por FTP y administración del sitio.
 2. Servicio de asistencia telefónica y remota por 12 meses.
 3. Hosting por 12 meses.

Sin otro particular, se despide cordialmente.



SR: EUGENIO SAN ROMAN.
DIRECTOR DE CONTROL.

caracter de soporte



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LICITACIÓN DE DESARROLLO, ALOJAMIENTO Y MANTENCIÓN DE PÁGINA WEB DE TRANSPARENCIA PARA LA COMUNA DE CONCÓN

ANTECEDENTES GENERALES:

- Dominio: www.transparenciaconcon.cl, propiedad de la Municipalidad de Concón.
- Se nombrará al menos un funcionario ya sea el encargado de transparencia como el Informático que actuarán como contraparte en el proyecto.
- La administración del sitio y su contenido, posterior a la publicación en la web, será de responsabilidad de la Municipalidad de Concón.
- La creación de la página web de acuerdo a las normas chilenas del Decreto Supremo 100, del ministerio Secretaria General de la Presidencia, y de los estándares determinados para sitios gubernamentales publicados en la Guía Digital del Gobierno de Chile

SERVICIO SOLICITADO:

Alojamiento, desarrollo, diseño y mantención de sitio Web completo, priorizando el desarrollo en multiplataforma compatible con PC, Tablet y Smartphones.

- Servicio de Hosting.
- Servicio de Soporte y Mantención.
- Desarrollo y Diseño de Página.
- Diseño y desarrollo Web completo.
- Diseño basado en imagen corporativa entregada.
 - Incorporación de logos y colores corporativos.
 - Carga de datos.
 - Incorporación de Imágenes ilimitadas, distribuidas en todo el sitio.
 - Incorporación de Videos.
 - Textos.
 - Enlaces.
 - Instalación de módulos y componentes.
 - Servicios externos de un año apto para que la página sea ágil y segura.
- Registro o migración DNS de zona.
- Tránsito de Internet ilimitada.
- Publicación en Internet y alta en los buscadores más importantes.
- Formulario de contacto.
- Contador de visitas.
- Datos estadísticos para toma de decisiones.
- Perfiles.
- Compatibilidad con PC, Tablet y Smartphone.
- Cuenta de acceso FTP y subdominio.
- Copia de seguridad mensual.
- Entrega de Respaldo en formato digital, de todos los contenidos del sitio.



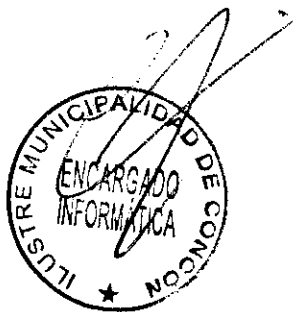


Ilustre Municipalidad de Concón

- Entrega de Capacitación a mínimo 3 personas para la administración de sitio y su contenido.
- Soporte remoto mínimo de lunes a viernes en horario de oficina.
- Soporte en terreno una vez a la semana
- Soporte telefónico 24/7 con teléfono directo con el encargado del proyecto.

Plazos:

1. **15 días:** para creación y desarrollo del sitio.
2. **3 días:** para migrar los datos y re enlaces al nuevo sitio.
3. **12 meses:** Arriendo de Hosting.
4. **12 meses:** Servicio de Soporte y Mantenición.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCON

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N° 27

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2021, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con disponibilidad para financiamiento de servicios informáticos para página web de transparencia municipal, en el ítem 22 11 003, denominado "Servicios Informáticos", en Gestión Interna, por un monto de M\$2.500.


Cristian Veas Garcia
Jefe Contabilidad y Presupuesto

CVG/cvg

Concón, 01 febrero de 2021.

