



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 22 DIC. 2023

EX. N° 1921 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.-Mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”.-

2.-Que mediante Memorándum N°23.064 de fecha 12 de diciembre de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública de la adquisición denominada “COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el segundo llamado a propuesta pública de la adquisición denominada “COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública la adquisición denominada “COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”. -

3.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 29 de diciembre de 2023.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 5 de enero de 2024.-

5.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día de cierre de la licitación, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso. -

6.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 16:00 horas del día 12 de enero de 2024.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:30 horas del día 12 de enero de 2024.-

8.- GARANTIAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 15 de abril de 2024.-

9.- La encargada del proceso es doña DENISSE LÓPEZ SEPÚLVEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 22 de diciembre de 2023.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 192 / DE 2023.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la adquisición denominada “COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- CAROL VELASQUEZ BARRA
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
- IVAN CERDA GUTIERREZ
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
- LUIS QUEZADA COLEPUE
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

CCO/CVR/RVQ/MJCG/DLS.-

Distribución:

Interesados
Dirección de Tecnología y Gestión Digital.
Dirección de Control
Archivo

Decreto en trámite: _____/



Providencia

MEMORANDO N° 23.064.-

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización para el llamado a licitación pública de la adquisición denominada "COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

PROVIDENCIA, 12 DE DICIEMBRE DE 2023.-

DE: SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

A: ALCALDESA

A *Secretaría Municipal*
Secretario *EM*
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública de la adquisición denominada "COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Denisse López Sepúlveda (SECPLA).

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

| | | |
|-----------------------|--|---|
| CAROL VELASQUEZ BARRA | | DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL |
| IVAN CERDA GUTIERREZ | | DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL |
| LUIS QUEZADA COLEPUE | | DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL |

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

Rodrigo Vargas Quiroz
RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

A
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR
V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ADMINISTRADORA
V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
V° B° ALCALDESA
CHILE



LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

| | |
|----------------|--|
| LICITACIÓN | COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA |
| FINANCIAMIENTO | PRESUPUESTO MUNICIPAL |

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, en adelante "La Municipalidad", llama a participar a proveedores en la licitación pública de la adquisición denominada "**COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**". El objetivo de esta licitación es adquirir equipos tecnológicos para reemplazar el equipamiento obsoleto que conforma nuestra red de comunicaciones de la Municipalidad de Providencia, con el objeto de estandarizar y ordenar los dispositivos de red, permitiendo con esto disponer de un servicio que brinde mayor capacidad, escalable, segmentado y securitizado. Además, esta licitación incluye la contratación del curso y certificación JNCP para 2 funcionarios municipales, con el objeto de disponer de un servicio de red escalable, segmentado y securitizado para funcionarios municipales en unidades que lo requieren.

El requerimiento considera:

| Servicio | Cantidad | Plazo | Descripción |
|---|----------|--|---|
| Servicio N°1: Adquisición de 30 equipos Switch Juniper o equivalente técnico. | 30 | Ofertado por el proponente, el cual no podrá ser mayor a 60 días corridos. | Adquisición de equipos switch Juniper EX2300 PoE+ 48p, 1GbE SFP/10GbE SFP+ o equivalente técnico, sin considerar: administración, configuraciones e instalación. |
| Servicio N°2: Curso y Certificación JNCP para 2 funcionarios. | 2 | Ofertado por el proponente, el cual no podrá ser mayor a 60 días corridos. | La empresa deberá considerar y presentar en su propuesta económica el valor de 2 cursos y certificaciones JNCP para dos funcionarios, dado que la adquisición no considera soporte, contemplando para este curso el costo de 1 intento de certificación para cada uno de los dos participantes. |

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

1.2. PRESUPUESTO

Se establece un presupuesto referencial de **2.240 UF, impuesto incluido**.

Cabe hacer presente que este es un presupuesto "referencial", por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, siendo adjudicada a un solo proveedor, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.



A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|-------------|--|--------------------------|--------------------------------------|------------------------|---|-----------------|---------------------|
| 1 | <p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>15 de abril de 2024</td> </tr> </table> | A nombre de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 | Monto igual (o superior) | \$ 1.000.000.- (un millón de pesos). | Glosa (si corresponde) | En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA". | Vigencia Mínima | 15 de abril de 2024 |
| A nombre de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 | | | | | | | | |
| Monto igual (o superior) | \$ 1.000.000.- (un millón de pesos). | | | | | | | | |
| Glosa (si corresponde) | En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA". | | | | | | | | |
| Vigencia Mínima | 15 de abril de 2024 | | | | | | | | |
| 2 | <p>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.</p> | | | | | | | | |

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

| | |
|----------|--|
| 1 | <p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual el oferente declara su experiencia en la venta de equipamiento de comunicaciones para redes corporativas donde se integren voz, datos y video, ya sea en contratos ejecutados o en ejecución desde el año 2019 a la fecha, con una venta igual o superior a 15 switches marca Juniper o equivalente técnico por cada experiencia informada.</p> <p>Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o b) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: <ul style="list-style-type: none"> - Decretos de Adjudicación, o - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u - Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y objeto de la contratación. • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Identificación de Institución mandante. • Cantidad de Switchs vendidos en el contrato. • Nombre y datos de contacto del responsable que lo suscribe. <p>Para obtener el puntaje máximo basta con que los oferentes declaren y acrediten debidamente 5 experiencias, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.</p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. - En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente. - Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos. |
|----------|--|



- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.
El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

C. OFERTA ECONÓMICA

| | |
|----------|--|
| 1 | <p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Para efectos de la presentación de la oferta económica en el portal www.mercadopublico.cl, el oferente deberá ingresar el VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO, en UF, de acuerdo a lo indicado en el Formulario N°3 "Carta Oferta Económica", el cual deberá ser ingresado como anexo económico a través del Portal www.mercadopublico.cl.</p> |
| 2 | <p>FORMULARIO N°3, "CARTA OFERTA ECONOMICA", A través del cual el proponente realiza su oferta económica en UF por:</p> <p>I. SERVICIO N°1: Adquisición de 30 equipos Switch Juniper o equivalente técnico. El proponente deberá informar el valor unitario neto de los equipos. Además, deberá informar plazo total ofertado para la entrega de equipos de comunicación a la municipalidad, el cual no podrá ser mayor a 60 días corridos, de lo contrario la oferta será declarada INADMISIBLE.</p> <p>II. SERVICIO N°2: Curso y Certificación JNCP para 2 funcionarios. El proponente deberá informar el valor unitario por curso. Además, deberá informar plazo total ofertado para la entrega de los voucher y la certificación a la municipalidad, el cual no podrá ser mayor a 60 días corridos, de lo contrario la oferta será declarada INADMISIBLE.</p> <p>III. VALOR TOTAL DEL CONTRATO</p> <p>*** LA OMISIÓN DE ALGUN ITEM/PARTIDA O LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p> |

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por 3 funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5.2. de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

| CRITERIO | POND | DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO |
|------------------------------------|------------|--|
| 1. OFERTA ECONÓMICA | 85% | <p>1. CARTA OFERTA: (85%). La evaluación de este criterio se realizará considerando las ofertas planteados a través del Formulario N°3 "OFERTA ECONÓMICA", para lo cual:</p> <p>Servicio N°1, Adquisición de 30 equipos Switch Juniper o equivalente técnico</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\left(\frac{\text{Menor Valor Total Ofertas Servicio N°1}}{\text{Valor Total Oferta Servicios N°1 (del Oferente en evaluación)}} \right) * 100 * 60\%$ </div> <p>Servicio N°2, Curso y Certificación JNCP para 2 funcionarios</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\left(\frac{\text{Menor Valor Total Oferta Servicio N°2}}{\text{Valor Total Oferta Servicios N°2 (del Oferente en evaluación)}} \right) * 100 * 40\%$ </div> <p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">TOTAL: Puntaje Servicio N°1 + Puntaje Servicio N°2 * 85%</p> |



| 2. EXPERIENCIA OFERENTE | 14% | 2. CONTRATOS ACREDITADOS: (14%), de acuerdo a la experiencia indicada en las Bases Administrativas Especiales (Punto N°2, letra B.1). | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|---|------------------------------------|---------------|---|------------|---|-----------|------------------------------------|-----------|------------------------------------|-----------|-----------------------------------|-----------|---|----------|---|--|
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA DEBIDAMENTE ACREDITADA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita correctamente 5 contratos</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 4 contratos</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 3 contratos</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 2 contratos</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 1 contrato</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita correctamente ninguna experiencia</td> <td>0 puntos</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL PUNTAJE 2. EXPERIENCIA OFERENTE:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Puntaje obtenido en tabla x 14%</td> </tr> </tbody> </table> | EXPERIENCIA DEBIDAMENTE ACREDITADA | PUNTAJE | Acredita correctamente 5 contratos | 100 puntos | Acredita correctamente 4 contratos | 80 puntos | Acredita correctamente 3 contratos | 60 puntos | Acredita correctamente 2 contratos | 40 puntos | Acredita correctamente 1 contrato | 20 puntos | No acredita correctamente ninguna experiencia | 0 puntos | TOTAL PUNTAJE 2. EXPERIENCIA OFERENTE: | |
| EXPERIENCIA DEBIDAMENTE ACREDITADA | PUNTAJE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita correctamente 5 contratos | 100 puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita correctamente 4 contratos | 80 puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita correctamente 3 contratos | 60 puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita correctamente 2 contratos | 40 puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita correctamente 1 contrato | 20 puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No acredita correctamente ninguna experiencia | 0 puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL PUNTAJE 2. EXPERIENCIA OFERENTE: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Puntaje obtenido en tabla x 14% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS | 1% | 3. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES: (1%), será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, la asignación de puntaje será realizada según la siguiente tabla: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>TOTAL PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ofertas que están planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl</td> <td>100*1%</td> </tr> <tr> <td>Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> | DETALLE | TOTAL PUNTAJE | Ofertas que están planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl | 100*1% | Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente. | 0 puntos | | | | | | | | | | |
| DETALLE | TOTAL PUNTAJE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ofertas que están planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl | 100*1% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente. | 0 puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PUNTAJE FINAL = Total Puntaje 1 + Total Puntaje 2 + Total Puntaje 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales.

4. RE ADJUDICACIÓN

La readjudicación procederá en los casos mencionados en el punto 7 de las Bases Administrativas Generales, y en caso de que el proveedor adjudicado no de cumplimiento a los documentos solicitados para contratar.

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales y los siguientes documentos:

- a) Formulario N°4 "CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN".
- b) Carta Gantt Servicio N°1: Adquisición de 30 equipos Switch Juniper o equivalente técnico (entrega de equipos).

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato. Respecto del plazo establecido para la suscripción del contrato, el IMC tendrá la facultad de aumentar dicho plazo.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal, la cual deberá ser ACEPTADA por parte del concesionario dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

Cabe precisar que, los plazos del contrato comenzarán a contabilizarse desde la fecha del Acta de Inicio de Servicio, la cual será suscrita por el contratista, el IMC y el Director de Tecnología y Gestión Digital.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el IMC entregará al contratista el Reglamento para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.



5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°3, ítem III "Valor Total del Contrato" (incluirá todos los gastos e impuestos que irroque el cumplimiento total de éste).

6. DE LA UNIDAD E INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. Para el correcto desarrollo del servicio las Unidad Técnica será la Dirección de tecnología y Gestión Digital.

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC-, estará a cargo la Dirección de Tecnología y Gestión Digital.

7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá entregar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y que se apegue a lo contemplado en el **punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:

| | |
|----------------------------|--|
| Emitase a favor de | Municipalidad de Providencia |
| Rut | 69.070.300-9 |
| Monto igual (o superior) a | El 10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO, expresada UF. |
| Glosa (si corresponde) | En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA". |
| Vigencia Mínima | Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. |

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

9.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al Contratista que amplíe o disminuya los servicios contratados hasta en un 30% del valor total de estos servicios.

Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica adjudicada, expresada a través de Formulario N°3.

a) Para las disminuciones de contrato, el contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas



proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda, sin derecho a indemnización alguna. En estos casos, podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.

- b) Para los aumentos de contrato, el contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda. En caso de que la suma de los aumentos supere las 150 UTM, el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.

En casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución de los servicios superior al 30% del monto original contratado, siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes o, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

9.2. DEL REAJUSTE DEL CONTRATO

El contrato no contempla ningún reajuste salvo el propio de la Unidad de Fomento (UF).

10. DEL PAGO Y SU FORMALIZACIÓN

10.1. DEL PAGO

- **SERVICIO N°1: COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA.**
Su pago será a través de un Estado de Pago que estará supeditado a la aprobación mediante un ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME del equipamiento por parte del IMC.
- **SERVICIO N°2: CURSO Y CERTIFICACIÓN JNCP (PARA DOS FUNCIONARIOS)**
Su pago será a través de un Estado de Pago y estará supeditado a la entrega por parte del proveedor al IMC, de los Voucher o Certificados de Inscripción para dos funcionarios al Curso y Certificación JNCP. Recibidos dichos certificados o voucher, el IMC dejará constancia de dicho acto en un documento de aprobación mediante un ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME del Servicio N°2.

10.2. DE LOS ESTADOS DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Tecnología y Gestión Digital.

- a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato. La facturación deberá ser posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- b) Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutados según lo indicado en el Formulario N°3, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- c) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.
- d) La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, debiendo realizar la conversión respectiva utilizando el valor de la UF del día en que se recepcionen conforme los servicios.

10.3. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

Para proceder con cada uno de los estados de pago la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tecnología y Gestión Digital. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC, esta boleta o factura deberá ser tramitada luego del pago de las multas ejecutoriadas, si es que las hubiese.
- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado



de pago (Formulario F30-1).

- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- Para el primer estado de pago, **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago o informes mensuales requeridos por el IMC.

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, deberá cumplir con las obligaciones señaladas en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales.

12. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el concesionario se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

13. DEL PLAZO

El presente contrato contará con los siguientes plazos asociados:

- **SERVICIO N°1: COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA.**
Ofertado por el Oferente, el cual no deberá exceder los 60 días corridos.
- **SERVICIO N°2: CURSO Y CERTIFICACIÓN JNCP (PARA DOS FUNCIONARIOS)**
Ofertado por el Oferente, el cual no deberá exceder los 60 días corridos.

Los plazos comenzaran a regir desde la fecha de firma del Acta de Inicio de Servicio.

14. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, y procede en caso de que el concesionario incurra en alguna de las siguientes situaciones:

| N° | DESCRIPCIÓN DE LA FALTA | MONTO MULTA |
|----|--|---|
| 1 | Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas. | 1 UF por infracción. |
| 2 | Incumplimiento de instrucciones directas del IMC | 1 UF por día de incumplimiento. |
| 3 | Atraso no justificado en la entrega de la totalidad de los equipos solicitados por Bases, según Formulario N°3 "Oferta Económica" y al incumplimiento de la Carta Gantt. | 2 UF por equipo y por día de atraso, con un tope máximo de 5 días hábiles corridos. |
| 4 | Atraso no justificado en la entrega de los voucher o tickets para dar inicio a los cursos de acreditación solicitados por bases. | 2 UF por día de atraso. |
| 5 | Atraso no justificado en la entrega de los voucher o tickets para dar certificación final del curso solicitado por bases. | 1 UF por día de atraso. |

* Todas las multas se aplican siempre que los hechos que las constituyan sean imputables al contratista. No se aplican por hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.



15.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de Tecnología y Gestión Digital.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 14 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguientes:

- a) Incumplimiento de los términos de confidencialidad de la información.
- b) Si durante la ejecución del contrato el Municipio constatará que alguno de los antecedentes o documentos que presentó en su oferta fuera falso o estuviera adulterado.
- c) Atraso de más de 5 días hábiles en la entrega de los equipos solicitados.
- d) Entrega de equipos diferentes a los ofertados.

RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)



MJCG/DLS/dls



soyprovidencia

DIRECCIÓN TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES TI

FORMULARIO N° 1
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

| | | |
|----------------|---|--|
| LICITACIÓN | : | "COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" |
| FINANCIAMIENTO | : | PRESUPUESTO MUNICIPAL |

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE : _____

R.U.T. : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

E - MAIL : _____

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZON SOCIAL : _____

RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

E - MAIL : _____

FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE
CONSTITUCIÓN : _____

SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente
estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá
además informar el nombre de los socios de esta o estas
sociedades). : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES : _____
- En caso que la sociedad oferente fuere una
sociedad anónima.
- En caso de fuere una unión temporal de
proveedores, se deberá además informar el nombre
de las sociedades de ésta.

REPRESENTANTE LEGAL : _____



soyprovidencia

DIRECCIÓN TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES TI

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL

:

DURACIÓN

:

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos



FORMULARIO N°2
(ANEXO TÉCNICO)

| | | |
|-----------------------|---|--|
| LICITACIÓN | : | "COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" |
| FINANCIAMIENTO | : | PRESUPUESTO MUNICIPAL |

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

| | |
|----------------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT | |

A través del presente documento, el oferente individualizado declara su experiencia en la venta de equipamiento de comunicaciones para redes corporativas donde se integren voz, datos y video, ya sea en contratos ejecutados o en ejecución desde el año 2019 a la fecha, con una venta igual o superior a 15 switches marca Juniper o equivalente técnico por cada experiencia informada.

| N° | NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN | | CARGO | | |
|----|---|-------------|-------------------------|-------------|-------------------------|
| | Persona de Contacto | | Email Contacto | | |
| | Objeto, declaración o Descripción General del servicio contratado | Desde Fecha | ____ / ____ (mes / año) | Hasta Fecha | ____ / ____ (mes / año) |
| | Cantidad de Switchs vendidos en el contrato. | | | | |
| | Documento acreditador | | | | |

Nota: La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.

| | |
|---|--|
| Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal | |
| Nombre del oferente | |
| Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado | |
| Fecha | |



FORMULARIO N° 3
(ANEXO ECONÓMICO)

| | | |
|----------------|---|--|
| LICITACIÓN | : | "COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" |
| FINANCIAMIENTO | : | PRESUPUESTO MUNICIPAL |

OFERTA ECONÓMICA

| | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT | |

Nuestra oferta económica para el servicio "COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD", es:

COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD:

I. Servicio N°1.

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | VALOR UNITARIO NETO UF |
|--|--|----------|---------------------------------------|
| 1 | Juniper EX2300 PoE+ 48p, 1GbE SFP/10GbE SFP+ o equivalente técnico | 30 | UF _____ |
| SUBTOTAL NETO (A) | | | UF _____ (30* VALOR UNITARIO NETO) |
| IMPUESTO | | | UF _____ |
| TOTAL SERVICIO | | | UF _____ |
| Nuestro plazo total ofertado para la entrega de equipos de comunicación municipalidad, es de _____ días corridos. (el plazo de entrega no debe mayor a 60 días corridos.) Plazo Garantía de equipos: _____ meses (mínimo 48 meses). | | | |

II. Servicio N°2

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | VALOR UNITARIO NETO UF |
|---|---------------------------------|----------|--------------------------------------|
| 1 | Curso JNCP + Certificación JNCP | 2 | UF _____ |
| SUBTOTAL NETO (B) | | | UF _____ (2* VALOR UNITARIO NETO) |
| IMPUESTO | | | UF _____ |
| TOTAL SERVICIO | | | UF _____ |
| Nuestro plazo total ofertado para la entrega de voucher o tickets de cursos y certificaciones, es de _____ días corridos. (el plazo de entrega no debe mayor a 60 días corridos.) | | | |

III. VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

| | |
|--|-------------------------------------|
| VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO Este es el valor a informar en mercado publico (www.mercadopublico.cl) | UF _____ (A + B) |
| IMPUESTO (%) | UF _____ |
| VALOR DEL CONTRATO | UF _____ (Valor Neto + Impuesto) |



- El oferente debe ingresar su oferta para todos los ítems. En caso de que algún ítem de su oferta sea cero costos, debe ingresar el número cero (no debe quedar en blanco y tampoco escribir en palabras).
- Los valores ofertados deberán considerar todos los costos que irroque la entrega de los servicios, logística, gastos generales y utilidades.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

| | |
|---|--|
| Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal | |
| Nombre del oferente | |
| Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado | |
| Fecha | |



LICITACIÓN PÚBLICA

“COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

FORMULARIO N°4

CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1.- POLITICAS DE PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los datos e información que sean almacenados, procesados, transferidos o cualquier otra que forme parte de los servicios contratados deberá contemplar las siguientes consideraciones:

- Mantener seguridad en los accesos, de tal forma que esta no sea ilegítimamente accesible y por tanto revelada por una tercera persona sin contar esta con la debida autorización por parte de la Municipalidad.
- Cualquier información, ya sea nombres de usuarios, cuentas de correos, preferencias, número de cédula de identidad, nombres completos o cualquier información de carácter privado o personal, no deberá ser cedida a terceros, incluso luego de caducado el contrato.
- Adoptar todas las medidas, tanto organizativas como técnicas, para reguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos contenidos en sus registros con la finalidad de evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los mismos.
- Donde aplique y sea solicitud o requerimiento descrito en bases, el servicio debe contemplar el respaldo y almacenamiento de la información en la misma forma cifrada y en dependencias y medios que permitan conservar los respaldos en un tiempo de al menos 6 años. Las copias deben ser cedidas a la Municipalidad en el plazo de vigencia del contrato.
- El prestador del servicio, debe tener implementada las medidas técnicas y organizativas adecuadas para el resguardo y no corrupción de la información almacenada.
- Cada una de las partes, acuerda mantener la confidencialidad de la Información de la otra parte, durante un periodo de tres años contados desde la fecha del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en ley N°19.628, respecto de datos de carácter personal, si corresponde.
- De igual forma, cada una de las partes acuerdan revelar la información Confidencial solamente a aquellos empleados o agentes que requieran el acceso a la Información Confidencial en términos del presente contrato y quienes deberán protegerla contra su revelación no autorizada. No obstante lo anterior, el presente contrato que se suscriba, sus anexos, y la resolución que los apruebe, son públicos y como tal se informarán a través del portal Mercado Público, conforme a lo dispuesto por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- La Municipalidad comprende que esta prestación de servicio no implica la transferencia, compra o ceder bajo alguna forma la propiedad intelectual o parte de esta a la Municipalidad. Sin embargo, el prestador del servicio será penalizado bajo los aspectos legales que correspondan si realiza violación a los derechos de propiedad intelectual de cualquier información que este almacenada en el servicio.



- La Municipalidad podrá solicitar en cualquier momento de vigencia de prestación del servicio, el auditar la vigencia de los procesos relacionados con la Seguridad de la Información y sus certificaciones asociadas.
- En el caso que la Municipalidad no continúe con los servicios prestados, ya sea, por término anticipado o por cumplir el plazo legal convenido, el prestador del servicio debe facilitar las condiciones técnicas para que la Municipalidad pueda recuperar, descargar o migrar la información almacenada en el servicio a un nuevo proveedor. Esto no debe constituir una nueva cotización o un valor adicional al ya pactado originalmente.
- Una vez que finalizada la relación contractual del contrato y habiéndose migrado la información contenida, el prestador del servicio tiene la obligación de eliminar de forma irreversible los datos que fueron subidos a esta. Además, está obligado a mantener la confidencialidad de forma indefinida.
- El prestador del servicio y sus empleados están obligados a cumplir con las disposiciones establecidas por la Ley N°19.628.
- El prestador del servicio es civilmente responsable de la filtración o uso inadecuado de los datos personales que le son confiados.
- El prestador del servicio debe suscribir una declaración jurada que contenga un compromiso de confidencialidad.
- El prestador del servicio o el tercero dentro del marco del servicio global o contrato suscrito, deberá(n) poseer y cumplir con normativas sobre seguridad de la información tales como ISO 27000.
- La Municipalidad podrá realizar auditorias de cumplimiento sobre la Confidencialidad y Seguridad de la Información al prestador del servicio, incluso podrá realizar aquello a través de un tercero de confianza contratado por acto administrativo, cuya labor será la de verificar las respectivas certificaciones y procedimientos que formen parte de la normativa técnica utilizada por el prestador del servicio y que tengan relación directa con los servicios prestados.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la Ley N°20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, si correspondiera. -

2.- SOBRE PRESTADORES DE SERVICIO CON CLOUD EN EL EXTRANJERO

- Dependiendo de cómo las bases de la prestación del servicio lo indiquen o requieran, el proveedor del servicio deberá contemplar de preferencia el contemplar (para la prestación de este servicio en particular) su infraestructura en territorio nacional. En caso contrario, el proveedor debe informar a la Municipalidad el lugar de ubicación física de los servidores desde donde residirá el servicio.
- Para el caso que toda o parte de la infraestructura que forma parte del servicio, tenga como ubicación física territorio extranjero, entendiéndose con esto que la información está sujeta a jurisdicción extranjera, el prestador del servicio está obligado a informar el marco regulatorio por el cual se rige ante la petición de un gobierno extranjero en solicitar acceso a los datos e información que son de propiedad de la Municipalidad.



- A fin de resguardar y velar por la reserva de la información, y en el caso, que otro organismo gubernamental extranjero solicite acceso a esta, el prestador del servicio se ve obligado a informar inicialmente a la Municipalidad, debiendo dar el detalle del órgano que solicita tal acceso, el motivo y/o causa. Tal petición, deberá ser realizada de forma escrita y dirigida al representante legal de la Municipalidad. Respecto de la aceptación de este requerimiento, será conforme a la decisión que la Municipalidad estipule bajo la forma y marco legal que le parezca más prudente al presentar su respuesta.

3.- MODIFICACIONES

- Los términos, condiciones o indicaciones que forman parte de este Anexo, no le otorga al prestador del servicio a realizar la modificación unilateral de estas.
- La Municipalidad no está obligada a aceptar términos o cláusulas anexas de forma posterior al proceso previo de contratación del servicio.
- En caso que la empresa requiera incluir cualquier modificación, esta deberá hacerse de forma expresa, por escrito y de común acuerdo por las partes, debiendo aprobarse por acto administrativo correspondiente. Sin embargo, la Municipalidad no está obligada a aceptar los nuevos términos.

4.- RESPONSABILIDAD

- El prestador del servicio es el responsable civil directo al incumplir con sus obligaciones, ya sea por la pérdida de la información o por incumplimiento de disposiciones contractuales, aun cuando subcontrate a terceros parte del servicio.
- El prestador del servicio, es responsable de informar a la Municipalidad cuando subcontrate un servicio en directa relación con el servicio prestado a la Municipalidad. Este subcontratista, debe acogerse y cumplir igualmente las expectativas de seguridad y confidencialidad de la información. Aun así, la responsabilidad civil será del prestador del servicio con el cual se mantiene el contrato.
- El prestador del servicio, conforme a lo señalado en artículos 14 de la Ley N°19.886 y 74 de su reglamento, tendrá prohibición de ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones del contrato.

5.- DERECHO APLICABLE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

- Toda disputa entre las partes, se deberán someter a leyes y tribunales chilenos. Aun cuando el servicio o parte de este, este alojado en territorio extranjero.
- Al momento de la firma del contrato, el prestador del servicio deberá firmar declaración jurada en la cual se somete a la legislación chilena, fundamentalmente la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal; Ley N°17.336, sobre Propiedad Intelectual; Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública y Ley N°19.223 que tipifica figuras penales relativas a la informática.



DECLARACIÓN JURADA

1. Cláusula sobre confidencialidad y protección de datos.

Para los efectos de la presente cláusula, "Información Confidencial" constituye toda información, sea completa o parcial, sea verbal o escrita, independiente del medio en que conste o se transmita, que él **Prestador del Servicio** recibe desde la **Municipalidad de Providencia** u otros entes públicos en virtud del presente contrato o que él **Prestador del Servicio** tome conocimiento por cualquier medio y ya sea que se refiera a la **Municipalidad de Providencia**, otros órganos públicos, sus autoridades, funcionarios, contratistas u otras personas.

La Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia** será mantenida en estricta reserva por el **Prestador del Servicio**, quien deberá mantener la debida confidencialidad de los datos, bases de datos, documentos y a todos los archivos informáticos a que tenga acceso con motivo del presente contrato, quedándole expresamente prohibido divulgarlos, publicarlos, fotocopiarlos, copiarlos o distribuirlos a terceros extraños a este contrato o hacer cualquier uso indebido de ellos. Estas informaciones y datos sólo podrán ser revelados por instrucción de la **Municipalidad de Providencia**.

El **Prestador del Servicio** guardará especial atención a la confidencialidad de los datos personales a que pueda tener acceso en virtud del presente contrato. En este sentido, el **Prestador del Servicio** no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean indispensables para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente contrato y/o que medie una autorización escrita por parte del representante legal de la **Municipalidad de Providencia**. En ningún caso se entenderá que él **Prestador del Servicio** tiene algún derecho sobre tales datos personales.

El **Prestador del Servicio** adoptará todas las medidas conducentes a resguardar la confidencialidad de la información por parte de su personal, incluyendo profesionales, consultores, contratistas o demás personas que deban tomar, hayan tomado o tengan conocimiento de la Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia**.

Los consultores y personal dependiente del **Prestador del Servicio**, que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios contratados, en cualquiera de sus etapas, deberán guardar confidencialidad de la misma forma aplicable al **Prestador del Servicio**. La responsabilidad del **Prestador del Servicio** en este ámbito, será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores y todo aquel que se encuentre vinculado a la ejecución de los servicios contratados. La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del **Prestador del Servicio**, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, podrá dar pie a que la **Municipalidad de Providencia** entable en su contra las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados. Asimismo, lo anterior facultará a la **Municipalidad de Providencia** a informar a otros órganos públicos que tuvieren contratados servicios con el **Prestador del Servicio** acerca de este incumplimiento.

Toda la Información Confidencial (incluyendo las copias tangibles y la almacenada por medios electrónicos y/o cualquier otro medio) proporcionada por la **Municipalidad de Providencia** será devuelta a éste dentro de los 30 días corridos contados desde la recepción de un requerimiento escrito por la **Municipalidad de Providencia**. Para dichos efectos, el **Prestador del Servicio** entregará a la **Municipalidad de Providencia** todos los materiales que contengan o representen la Información Confidencial recibida. Hecho lo anterior, el **Prestador del Servicio** no podrá mantener ninguna Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia** en su poder, debiendo eliminar de forma irreversible cualquier copia.



2. Seguridad de la información.

El [Prestador de la Consultoría] deberá adoptar todas las medidas técnicas y organizativas de seguridad que sean precisas para efectos de evitar que la información de la **Municipalidad de Providencia** sea accedida por terceros no autorizados.

Lo anterior se extiende, además, a las comunicaciones electrónicas de dicha información entre **Prestador del Servicio** y la **Municipalidad de Providencia**. En tal caso, el **Prestador del Servicio** deberá emplear las medidas seguridad que sean necesarias para que estas comunicaciones no sean interceptadas.

Para lo anterior, seguirá los estándares de seguridad establecidos en las normas técnicas contenidas en la serie 27000 co-publicada conjuntamente por la International Organization for Standardization (ISO) y la International Electrotechnical Commission (IEC).

Asimismo, para efectos de claridad, se deja expresa constancia que **Prestador del Servicio** deberá adoptar las medidas de respaldo de la información que impidan que ésta se pierda como consecuencia de alguna contingencia que afecte sus sistemas informáticos.

3. Responsabilidad Civil.

La responsabilidad civil de las partes derivadas de algún incumplimiento o cumplimiento parcial de las obligaciones establecidas en el presente contrato se regirá por las leyes de la República de Chile. En ningún caso se entenderá que la **Municipalidad de Providencia** acepta o admite alguna limitación convencional de responsabilidad por parte del **Prestador del Servicio**.

Finalmente, el **Prestador del Servicio** será responsable de (1) cumplir con todas las leyes, reglamentaciones, ordenanzas y disposiciones gubernamentales vigentes que le fueren aplicables en la República de Chile y (2) de respetar los derechos de propiedad intelectual de terceras personas en la ejecución de las obligaciones establecidas en el presente instrumento.

El **Prestador del Servicio** defenderá, indemnizará y mantendrá a salvo a la **Municipalidad de Providencia** de y en contra de cualquier reclamación, acción, demanda, y procedimiento legal (conjuntamente "Reclamo(s)") y de toda responsabilidad, daño, pérdida, juicio, declaración autorizada, costos y gastos directos e indirectos (en adelante "Daños") que surjan de o en relación con la violación de lo establecido en el presente contrato.

4. Propiedad Intelectual.

Toda la información, datos, documentos y bases de datos que el **Prestador del Servicio** recibe desde la **Municipalidad de Providencia** o que el **Prestador del Servicio** toma conocimiento por cualquier medio en virtud de la presente licitación serán de propiedad de la **Municipalidad de Providencia** y sólo podrá ser utilizado por el **Prestador del Servicio** para efectos de la ejecución de las obligaciones emanadas en virtud de la presente licitación y su respectivo contrato. Cualquier otro uso estará prohibido salvo que el **Prestador del Servicio** cuente con la autorización escrita de la **Municipalidad de Providencia**.

Todos los informes, especificaciones, estudios técnicos, y, en general, todos los documentos que el **Prestador del Servicio** elabore en virtud del presente contrato, serán de propiedad exclusiva de la **Municipalidad de Providencia**.

El **Prestador del Servicio** defenderá, indemnizará y mantendrá a salvo a la **Municipalidad de Providencia** y a sus funcionarios de y en contra de cualquier reclamación, acción, demanda, y procedimiento legal y de



toda responsabilidad, daño, pérdida, juicio, declaración autorizada, costos y gastos directos e indirectos incluyendo, sin limitación, los honorarios razonables de los abogados, que surjan de o en relación con cualquier violación y/o usurpación efectuada por el **Prestador del Servicio** de cualquier derecho de autor, patente, marca registrada, secreto industrial u otro derecho propietario o de propiedad intelectual de cualquier tercero.

5. Vendor lock-in.

Los estándares empleados por los servicios contratados en virtud de la presente licitación deberán permitir que la **Municipalidad de Providencia** pueda recuperar y descargar los datos que se encuentran en las dependencias o sistemas del **Prestador del Servicio** o sus subcontratistas. Ello con miras a que la **Municipalidad de Providencia** pueda, sin mayores costos, migrar su información a un nuevo proveedor una vez terminado el contrato objeto de la presente licitación.

6. Fuerza mayor o caso fortuito.

Si se presentase una situación de fuerza mayor o caso fortuito en los términos que se encuentra definido por el artículo 45 del Código Civil, el **Prestador del Servicio** deberá notificar a la **Municipalidad de Providencia** inmediatamente y por escrito de dicha situación y sus causas, quedando excusada de cumplir las obligaciones que emanen del presente Contrato, desde el momento de la ocurrencia de la fuerza mayor o caso fortuito hasta la desaparición de la misma.

Si la situación de fuerza mayor o caso fortuito, se prolongase más allá de lo razonable o previsible, según la naturaleza del bien o servicio comprendido en el Contrato, o fuere evidente que éste ya no podrá cumplirse, la **Municipalidad de Providencia** estará facultado para resolver el Contrato, conforme las normas de la legislación vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso se considerará caso fortuito o causal de fuerza mayor lo siguiente:

- (a) El embargo de los bienes del **Prestador del Servicio**.
- (b) Las acciones que pueda ordenar la autoridad que impidan al **Prestador del Servicio** desarrollar su labor por no cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias que le correspondan.
- (c) La huelga de los trabajadores del **Prestador del Servicio** o de alguno de sus contratistas o subcontratistas.

7. Facultad del órgano de comunicar el incumplimiento del prestador del servicio a otros órganos públicos.

En caso de incumplimiento total o parcial del presente contrato por parte del **Prestador del Servicio**, la **Municipalidad de Providencia** podrá comunicar de esta circunstancia a los demás órganos de la Administración del Estado que hayan contratado a éste. Asimismo, la **Municipalidad de Providencia** será libre de comunicar a los demás órganos de la Administración del Estado su opinión acerca de la calidad de los servicios prestados en virtud del presente contrato.



Lo anterior es sin perjuicio de las cláusulas del presente instrumento que se refieran la resolución del contrato, multas, responsabilidad civil y demás que fueren procedentes.

8. Legislación aplicable y resolución de controversias.

El presente Contrato se rige por las leyes y normas jurídicas de la República de Chile. Ante cualquier dificultad que se suscite entre las partes de este contrato respecto de la existencia, validez, exigibilidad, resolución, término, interpretación, aplicación, cumplimiento o suscripción del mismo o por cualquier otra razón relacionada con este contrato, las Partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales ordinarios de justicia de la ciudad y comuna de Santiago.

9. Procedimiento para hacer efectiva la terminación y medidas para mantener la continuidad del servicio.

La terminación del Contrato se efectuará por vía administrativa, sin necesidad de pronunciamiento judicial, cuando la **Municipalidad de Providencia** considere que se cumple con las causales que se establecen en las Bases Administrativas de la Licitación.

La terminación del Contrato será notificada por carta certificada dirigida al domicilio indicado por el Contratista en el Contrato y se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su ingreso para despacho en oficina de correos.

La resolución que declara la terminación del Contrato deberá invocar la causal de terminación que se emplea, sus fundamentos, el alcance de la terminación y la fecha a contar de la cual ésta entrará en vigor. Una vez notificado, el Contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la comunicación para formular descargos respecto de la resolución que declara la terminación del Contrato. Para lo anterior, el Contratista podrá acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes.

Transcurrido este plazo, y recibido los descargos, la **Municipalidad de Providencia** resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al Contratista.

Si transcurrido el plazo, y no habiéndose recibido descargos, o habiéndose recibido descargos, y la **Municipalidad de Providencia** los hubiere rechazado, la resolución que declara la terminación del Contrato quedará a firme.

Una vez ocurrido lo anterior, el Contratista deberá entregar a la **Municipalidad de Providencia** la información utilizada en la prestación de los servicios hasta ese momento, de modo de habilitar cualquier solución que este defina.

Durante el periodo que media entre la notificación de la terminación y la fecha en que se ésta se hará efectiva, el Contratista deberá prestar, a su costa, toda la colaboración que la **Municipalidad de Providencia** le requiera para que este último pueda traspasar a otro proveedor la operación del servicio de manera tal que se mantenga la continuidad del mismo en todo momento.

Adicionalmente, se podrán aplicar todas las medidas tendientes a mantener la continuidad de servicio que deba efectuar la **Municipalidad de Providencia**, por cuenta, costo y riesgo del Contratista, previa notificación al mismo. Para estos efectos, a modo ejemplar, se entenderán como medidas correctivas, el tener que recurrir para la ejecución de las obligaciones contractuales del Contratista a la contratación de terceros o a funcionarios de la **Municipalidad de Providencia**.



soyprovidencia

DIRECCIÓN TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES TI

**Representante Legal
Prestador del Servicio
Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX**

**Representante Legal
Alcaldesa
Municipalidad de Providencia**

Fecha, _____ de 2024



BASES TÉCNICAS

“COMPRA DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la adquisición equipos de comunicación switch, curso y certificación JNCP para 2 funcionarios municipales, con el objeto de disponer de un servicio de red escalable, segmentado y securitizado para funcionarios municipales en unidades que lo requieren.

2.- DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

Actualmente el municipio cuenta con 82 switch de comunicaciones Juniper EX2300, con la plataforma de administración operativa, garantías, siendo necesario continuar con el estándar actual para mantener orden de los dispositivos.

La Municipalidad de Providencia necesita adquirir 30 switch de comunicaciones administrables PoE + 48p de 10/100/1000 base T. De acuerdo a lo anterior la propuesta se divide en 2 servicios que a continuación se detallan:

Servicio N° 1 Adquisición de 30 equipos Switch Juniper.

Tal como ya se mencionó, se requiere la adquisición de 30 equipos switch, sin considerar: administración, configuraciones e instalación, esto para dar solución de conexión LAN a sucursales en estado crítico de capacidad de crecimiento y reemplazar equipamiento eos y eol con las garantías necesarias en caso de fallas que deben ser entregadas a la Municipalidad para su gestión.

De acuerdo a lo indicado anteriormente y a las necesidades que tiene el municipio y sus procesos que hacen uso del servicio de red en todas sus dependencias.

Servicio N° 2 Curso y Certificación JNCP para 2 funcionarios.

La empresa deberá considerar y presentar en su propuesta económica 2 cursos y certificaciones JNCP, dado que la adquisición no considera soporte, contemplando para éste curso el costo de 1 intento de certificación para cada uno de los dos participantes.

El requerimiento total que deberá considerar en su propuesta económica cada uno de los oferentes son:

| Requerimiento | Cantidad |
|---|----------|
| Juniper EX2300 PoE+ 48p, 1GbE SFP/10GbE SFP+ o similar, que contenga SO junosOS | 30 |
| Curso más 1 intento de certificación JNCP. | 2 |



3.- ENTREGA DEL PRODUCTO

La contraparte técnica de la Municipalidad de Providencia, será quien recepcione la entrega física de los equipos, cuyo despacho debe ser realizado en Marchant Pereira 880 Dirección de Tecnología y Gestión Digital en día y horario hábil, lunes a jueves desde las 8.30 a 17.30 hrs y viernes de 8.30 a 16.30, los cursos deberán ser informados por la misma modalidad de correo electrónico indicando formato (presencial u online), sede o lugar, horarios, una vez finalizados se deberá gestionar el proceso de certificación indicando formato, sede o lugar, horarios.

4.- PLAZOS DE ENTREGA Y PAGOS

Servicio N° 1 Adquisición de 30 Switchs: Los equipos deberán ser entregados en no más de 60 días corridos desde firmada el Acta de Inicio de Servicio. La empresa podrá facturar luego de que se recepcione conforme por el IMC los equipos, a través de un Acta de Recepción Conforme elaborada por el IMC, debiendo ser firmada por el Representante o Contacto de la Empresa adjudicada, IMC del contrato y la Directora Tecnología y Gestión Digital (S) teniendo un plazo de hasta 30 días luego de recibida conforme la factura.

Servicio N° 2 Curso y Certificación JNCP para 2 funcionarios: una vez firmada el Acta de Inicio de Servicio, la empresa deberá entregar los voucher o tickets por los 2 cursos más 1 intento de certificación al IMC, indicando vía email, duración del voucher y la Certificación. No será responsabilidad de la empresa si los cursos no son activados en las fechas que ésta indique. La facturación del servicio N°2, se podrá realizar una vez recibido por el IMC los voucher de inscripción, el municipio tendrá un plazo para realizar el pago de hasta 30 días corridos.

5.- GARANTIAS

La entrega de los equipos deberá presentar las garantías correspondientes a cada dispositivo o por lote, con una cobertura de 48 meses desde la entrega de los equipos, así mismo, los cursos y la certificación serán garantizados de acuerdo a los voucher o tickets recepcionados por el periodo que se indique.


LQC/JVR/FMS



KATIA HUNT CORTES
DIRECTORA DE TECNOLOGIA Y GESTION DIGITAL (S)