



PROVIDENCIA, 10 NOV. 2022

EX.Nº 1588 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.-Mediante Decreto Alcaldicio EX. Nº2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”.-

2.-El Informe Técnico Económico Nº1 de fecha 9 de noviembre de 2022.

3.-Que mediante Memorandum Nº20.334 de fecha 4 de noviembre de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE”. -

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el segundo llamado a propuesta pública para contratación del “SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE”. -

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 18 de noviembre de 2022.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 1 de diciembre de 2022.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 12 de diciembre de 2022, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº963, 2º Piso. -

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 16:00 horas del día 12 de diciembre de 2022.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 16:30 horas del día 12 de diciembre de 2022.-

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.Nº 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$3.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 31 de marzo de 2023.-

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 10 de noviembre de 2022.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1588 / DE 2022.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- LUIS ALFREDO QUEZADA COLEPUE
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
- FELIPE IGNACIO MORA SEPULVEDA
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
- CARLOS ALBERTO GUZMAN ARAVENA
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

JPE/RVQ/MJCG/DLS.-

Distribución:

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

Decreto en trámite: _____/

MEMORANDO N° 20334

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización para el llamado a licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE".

04 NOV 2022

PROVIDENCIA,

DE: SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

A: ALCALDESA

*A Secretaría Municipal
Secretar EM*

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 del "SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE", 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:

LUIS ALFREDO QUEZADA COLEPUE	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
FELIPE IGNACIO MORA SEPULVEDA	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
CARLOS ALBERTO GUZMAN ARAVENA	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

[Signature]
RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

[Signature]
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR
V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

[Signature]
V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
[Signature]
V° B° ALCALDESA
CHILE

MJCG/DLS/dls
Distribución/
- Unidad Licitaciones
- Archivo "SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE"



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE
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 para la contratación del servicio denominado "**SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE**".

El requerimiento considera:

Servicio	Cantidad	Plazo	Descripción
Migración de la administración.	1	3 días corridos. No deberá exceder del 23 de diciembre de 2022. Validación de datos se efectuará el 24 y el 25 de diciembre de 2022.	Transferencia para asegurar la toma de administración del servicio para el dominio providencia.cl.
Servicio de acompañamiento y soporte.	1.470 Licencias de Google Workspace.	24 meses a contar del 26 de diciembre de 2022.	Administración, soporte y operación normal del servicio.

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 **338.705 USD, 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.



2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

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>\$ 3.000.000.- (tres millones de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>31 de marzo de 2023</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 3.000.000.- (tres millones de pesos).	Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE" .	Vigencia Mínima	31 de marzo de 2023
A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$ 3.000.000.- (tres millones de pesos).								
Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE" .								
Vigencia Mínima	31 de marzo de 2023								
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 gestión y administración de plataforma Google Workspace, ya sea en contratos ejecutados o en ejecución desde el año 2015 a la fecha, cuyo objeto sea cualquiera de las áreas indicadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación y/o migraciones plataforma Google Workspace • Administración de plataforma Google Workspace • Capacitaciones en distintas temáticas para uso de plataforma Google Workspace (niveles usuarios y/o administradores) • Gestión de seguridad para plataforma Google Workspace <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/u objeto de la contratación. • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Identificación de Institución mandante. • Áreas que conforman la experiencia que acredita (en caso de no indicarlo, se podrá adjuntar documento adicional que dé cuenta de él). • Nombre y datos de contacto del responsable que lo suscribe. <p><u>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.</u></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</p>
----------	---



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.

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:

- 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</p> <p>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 USD, de acuerdo a lo indicado en el Formulario N°3 "Carta Oferta Económica", ITEM II 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 USD por:</p> <p>I. SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE MENSUAL El proponente deberá informar el valor unitario neto mensual de cada una de las licencias comprendidas en este listado.</p> <p>II. 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>

Una vez adjudicado el proveedor, y previo a la contratación, deberá entregar los siguientes Formularios:

Formulario N°4	:	REQUISITO TÉCNICO PARTNER PREMIER Y PERSONAL CALIFICADO.
Formulario N°5	:	CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

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	90%	<p>1. CARTA OFERTA: (90%). La evaluación de este criterio se realizará considerando las ofertas planteadas a través del Formulario N°3, ítem II "Valor Total del Contrato", impuesto incluido, para lo cual se aplicará la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">Puntaje 1.1 =</p> $\left(\frac{\text{Mejor Oferta Valor Total del Servicio}}{\text{Valor Total del Servicio (del Oferente en evaluación)}} \right) * 90\%$ </div>														
2. EXPERIENCIA OFERENTE	9%	<p>2. CONTRATOS ACREDITADOS, de acuerdo a la experiencia indicada en las Bases Administrativas Especiales (Punto N°2, letra B.1).</p> <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <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> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">TOTAL PUNTAJE 2. EXPERIENCIA OFERENTE: Puntaje obtenido en tabla x 9%</p>	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
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															
3. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	1%	<p>3. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES, 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:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>TOTAL PUNTAJE 3. CRF</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 3. CRF	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 3. CRF															
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 SERVICIO N°1 = 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 Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el punto 7 de las Bases Administrativas Generales, como también en los casos que se mencionan a continuación:

- a) El adjudicatario no presenta el Formulario N°4 "REQUISITO TÉCNICO PARTNER PREMIER Y PERSONAL CALIFICADO".
- b) El adjudicatario no presenta el Formulario N°5 "CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN".
- c)

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:

- d) Formulario N°4 "REQUISITO TÉCNICO PARTNER PREMIER Y PERSONAL CALIFICADO".
- e) Formulario N°5 "CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN".

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 II "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 la 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 en pesos al valor USD del día de emisión del documento.
Glosa (si corresponde)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE".
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por el contratista al término del primer año de contrato, por su saldo insoluto, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del mismo.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

9.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al Contratista que amplie 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.

- 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.
- 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 300 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 USD.

10. DEL PAGO Y SU FORMALIZACIÓN

10.1. DEL PAGO

El pago de los "SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE" serán mediante estados de pagos mensuales. El primer pago corresponderá luego del primer mes vencido o su proporcional, desde iniciado el servicio mensual.

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.

- Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- 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 ejecutado 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 USD corresponderá al último día del mes del servicio.

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.
- **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 periodo que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que individualice e indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el periodo que comprende al pago presentado.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **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 periodo 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:

- **Migración Administración:**
3 días corridos, el cual no deberá exceder del 23 de diciembre de 2022.
La validación de datos se efectuará el 24 y el 25 de diciembre de 2022.
- **Servicio de acompañamiento y soporte:**
24 meses a contar del 26 de diciembre de 2022.

Nota: En caso de que se alarguen los plazos de adjudicación y firma de contrato, este comenzará 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:

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	MONTO MULTA
1	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	1 UTM por infracción y por día hasta que se resuelva.
2	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.)	2 UTM por incumplimiento
3	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM por instrucción y por día de atraso en su cumplimiento.
4	No suscribir el Acta de Inicio de Servicios dentro de tres días hábiles notificado el requerimiento por la IMC.	2 UTM por el evento y por día. Al completar 5 días hábiles será causal de Término Anticipado de Contrato*.
5	Por día de atraso en la programación de la Migración y validación. Por día de atraso.	5 UTM
6	Por cada incumplimiento de SLA pactados, y por día en que se mantenga el incumplimiento.	1 UTM

* 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) Cuando las sumas de las multas, en un año calendario, igualen o superen (en cualquiera de sus posibles causales), el valor de dos mensualidades.
- b) Incumplimiento de los términos de confidencialidad de la información.
- c) Por no suscribir el acta de inicio de servicio completado 5 días de notificado el requerimiento por la IMC.

MJCG/DLS/dls

RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)





FORMULARIO N° 1
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	"SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE"
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	:	
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	:	"SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A través del presente documento, el oferente individualizado anteriormente, declara tener la experiencia en la gestión y administración de plataforma Google Workspace. En dicho ámbito y para las áreas indicadas en el siguiente cuadro, declara los servicios ya sea ejecutados o en ejecución, desde el año **2015** a la fecha.

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN		Carga	Email Contacto	Desde Fecha	Hasta Fecha										
	Persona de Contacto	Teléfono Contacto														
					_____ / ____ (mes / año)	_____ / ____ (mes / año)										
	Objeto, declaración o Descripción General del servicio contratado															
	Materias que conforman el proyecto que acredita (marque con una "x")															
	<table border="1"> <tr> <td>Implementación y/o migraciones plataforma Google Workspace</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Administración de plataforma Google Workspace</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Capacitaciones en distintas temáticas para uso de plataforma Google Workspace (niveles usuarios y/o administradores)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gestión de seguridad para plataforma Google Workspace</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros _____ (con enfoque plataforma Google Workspace)</td> <td></td> </tr> </table>						Implementación y/o migraciones plataforma Google Workspace		Administración de plataforma Google Workspace		Capacitaciones en distintas temáticas para uso de plataforma Google Workspace (niveles usuarios y/o administradores)		Gestión de seguridad para plataforma Google Workspace		Otros _____ (con enfoque plataforma Google Workspace)	
Implementación y/o migraciones plataforma Google Workspace																
Administración de plataforma Google Workspace																
Capacitaciones en distintas temáticas para uso de plataforma Google Workspace (niveles usuarios y/o administradores)																
Gestión de seguridad para plataforma Google Workspace																
Otros _____ (con enfoque plataforma Google Workspace)																

Nota: Para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, basta con acreditar efectivamente 5 experiencias, de tal forma que bastará con la declaración de 5 experiencias. No obstante, se le permite al oferente efectuar una declaración de un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, se evaluarán las 5 primeras declaradas.

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	:	"SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CARTA OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Nuestra oferta económica para el servicio "SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE", es:

I. SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE MENSUAL

ITEM	DETALLE	VALOR UNITARIO NETO MENSUAL (a)	CANTIDAD REQUERIDA (b)	VALOR NETO TOTAL MENSUAL POR ITEM (a x b)	A					
					VALOR NETO TOTAL MENSUAL <small>Suma ítems (1.1 + 1.2 + 1.3)</small>	MARCAR CON "X"				
1.1	Licencias Google Business Starter	USD _____ (neto)	300	USD _____ (neto)	USD _____ (neto) <i>Nota: Suma de columna "valor neto total mensual por ítem (a x b)"</i>	<table border="1"> <tr> <td>Afecto a IVA</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Exento de IVA</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Afecto a IVA	<input type="checkbox"/>	Exento de IVA	<input type="checkbox"/>
Afecto a IVA	<input type="checkbox"/>									
Exento de IVA	<input type="checkbox"/>									
1.2	Licencias Google Workspace Enterprise Standard	USD _____ (neto)	820	USD _____ (neto)						
1.3	Licencias Google Workspace Enterprise Plus	USD _____ (neto)	350	USD _____ (neto)						

II. VALOR TOTAL DEL CONTRATO

	Valor de Columna "A" x 24 meses
VALOR TOTAL NETO DEL SERVICIO <i>Nota: Valor a ofertar en portal www.mercadopena.cl</i>	UF _____
IMPUESTO	UF _____
VALOR TOTAL DEL CONTRATO <i>(Impuesto incluido)</i>	UF _____



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FORMULARIO N°3

- 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	

**FORMULARIO N°4**

(ANEXO TÉCNICO - DEBE SER ENTREGADO A LA FIRMA DEL CONTRATO)

LICITACIÓN	:	"SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

REQUISITO TÉCNICO PARTNER PREMIER Y PERSONAL CALIFICADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A continuación, debe detallar cumplimiento para el siguiente requisito técnico. El oferente adjudicado deberá indicar en la casilla "CUMPLE" si su oferta cumple o no con el requerimiento.

I. REQUISITO TÉCNICO

Requisito Técnico *	Cumple (Si/No)	Observaciones (documento evidencia con el que se acreditará dicho cumplimiento declarado)
Partner Premier Workspace Google		

(*) En caso de no cumplir con este punto o no encontrarse vigente a la fecha de firma del contrato, la oferta podría ser readjudicada al siguiente oferente.

II. DECLARACIÓN PERSONAL CALIFICADO (QUE PRESTARÁ EL SERVICIO)

NOMBRE Y APELLIDO				
ROL O FUNCIÓN				RUT
NIVEL ESTUDIOS	PROFESIONAL		TÉCNICO	
PROFESIÓN/ ESTUDIOS				ESPECIALIDAD
AÑO DE TITULACIÓN				AÑOS DE EXPERIENCIA
CANTIDAD DE CURSOS				CANTIDAD DE CERTIFICACIONES O ESPECIALIZACIÓN
<i>Describa aquí, el nombre de los cursos y año en que se realizó</i>				<i>Describa aquí, el nombre de las certificaciones y/o especializaciones y año en que se realizó</i>

- Replicar este cuadro las veces que sea necesario para acreditar la experiencia.
- Deberá adjuntar currículum de todo personal acá descrito e incluir toda documentación o información relacionada al área que comprenden sus labores o cargo a desempeñar durante el servicio.
- Llenar ficha para cada persona involucrada en el servicio.

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°5
(ANEXO TÉCNICO / DEBE SER ENTREGADO A LA FIRMA DEL CONTRATO)

LICITACIÓN	:	"SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

SE COMPROMETE A:

- Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°17.336, sobre propiedad intelectual.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°19.223, sobre tipificación de figuras penales relativas a la informática.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.
- Lo descrito en los puntos N°1, 2, 3, 4 y 5 siguientes de este documento.
- Por último, el oferente se compromete a firmar la Declaración Jurada modelo adjunta en este documento, la cual formara parte integrante del contrato.

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	

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

Los datos e información que sean almacenados, procesados y transferidos sobre la plataforma, ya sea nube privada, pública o híbrida (Cloud) o cualquier otra que forme parte de los servicios contratados deberá contemplar las siguientes consideraciones:

- Asegurar la transmisión de la información, mediante canales seguros y con el debido cifrado de esta. En caso contrario contemplar enlaces dedicados de comunicación punto a punto, contemplando encapsulación mediante VLAN de uso exclusivo para el servicio.
- 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 resguardar 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.
- 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 migrar el servicio a un nuevo proveedor. Esto no debe constituir una nueva cotización o un valor adicional al ya pactado originalmente.
- 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) cumplir con normativas sobre seguridad de la información tales como ISO 27000.
- La Municipalidad podrá realizar auditorías 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 (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 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. Clausula 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 del Servicio**] 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**.

Firma Representante legal

Providencia _____ de _____ de 202__

**BASES TÉCNICAS****“SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE PARA GOOGLE WORKSPACE”****1.- GENERALIDADES**

La Municipalidad de Providencia, en 2018 licitó el servicio de correo y herramientas colaborativas G Suite, actualmente conocido como Google Workspace, el cual sigue siendo utilizado por todos nuestros funcionarios. Hoy, es necesario dar continuidad al servicio con el debido acompañamiento y soporte mensual. Por lo anterior, este proceso licitatorio viene a asegurar dicha continuidad de servicios de mensajería y herramientas colaborativas.

En la siguiente tabla podemos apreciar para el dominio "providencia.cl", el actual plan, tipo y cantidad de licencias que posee la Municipalidad versus, el nuevo modelo de licenciamiento al cual se requiere ajustar.

ACTUAL Modelo Licenciamiento <small>(Google Workspace, antes G Suite)</small>	TIPO	CANT.	NUEVO Modelo Licenciamiento <small>(Hoy Google Workspace)</small>	TIPO	CANT.
	Google Workspace Business Starter <small>(antes G Suite Basic 30 GB)</small>	1.070		Google Workspace Business Starter	300
Google Workspace Business Plus <small>(antes (Vault ilimitado + App G Suite)</small>	350	Google Workspace Enterprise Standard	820		
		Google Workspace Enterprise Plus	350		

En el siguiente punto de "Requerimientos Técnicos", se plantea la forma y plazos para el nuevo contrato.

2.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El licenciamiento requerido para este nuevo contrato son:

1. La cantidad de Licencias Google Workspace Business Starter
2. La cantidad de Licencias Google Workspace Enterprise Standard
3. La cantidad de Licencias Google Workspace Enterprise Plus

Las características por cada tipo de licencia deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato, e incluir el acompañamiento y soporte mensual a todas las cuentas y herramientas colaborativas que la componen, independiente de los cambios de licenciamiento o costos por parte de Google.

De esta forma, la presente contratación considera:

- **La migración de la administración**, instancia que no deberá exceder del 23 de diciembre de 2022 y la validación de datos entre el 24 y 25 de diciembre de 2022.
- **Servicio de acompañamiento y soporte mensual**, el cual se iniciará luego de aprobada la migración de la administración (partner Google Workspace) y desde el 26 de diciembre de 2022 por un plazo de 24 meses continuos.

2.1.- Migración de Administración

A través del proveedor principal la empresa adjudicada solicitará el respectivo código de la Municipalidad (tipo token), quien deberá levantar el caso a Google, con la licitación adjudicada, para realizar el cambio de la consola de administración que actualmente tiene el Municipio con el dominio providencia.cl y de cualquier otro que éste requiera para asegurar la integridad de la información durante esta instancia. Ésta actividad no podrá exceder del día 23 de diciembre del 2022, y durante los días 24 y 25 la Municipalidad realizará las verificaciones correspondientes del servicio a través de la consola de administración verificando el cambio de partner Google Workspace adjudicado. Esta actividad de traspaso no deberá considerar costo adicional para el Municipio.

**DIRECCIÓN TECNOLOGIA Y GESTIÓN DIGITAL
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES TI****2.2.- Servicio de acompañamiento y soporte mensual**

Se efectuará un acta de inicio del servicio con fecha 26 de diciembre de 2022 para dar inicio por 24 meses a la nueva empresa 24x7. Además, se dejará constancia en Libro de Control de Contrato por parte del IMC, quien dará cuenta del traspaso de administración y soporte además dejará constancia de la operación normal del servicio. Este servicio consistirá en que la empresa adjudicada deberá disponibilizar una mesa de servicios para ingreso de tickets o requerimientos y entregar soluciones a éstas, además en cada uno de los años proponer cursos de capacitación para funcionarios municipales en temas como por ej.: seguridad como SPF, DKIM, DMARC, Acceso, etc., phishing, creación, eliminación o suspensión de cuenta de correo, etc., además deberá dar solución a cargas masivas de datos a cuentas o grupos (RUT, Dirección, Depto. etc.), y en general cualquier requerimiento a solucionar nivel 1 y 2.

2.3.- Otras consideraciones

- El oferente deberá ser un socio certificado para productos Workspace (Partner Premier según formulario N°5), e informar del estatus de dicha certificación cuando así lo requiera el IMC (Inspector Municipal de Contrato).
- El proveedor deberá considerar al menos 2 capacitaciones por cada año durante toda la vigencia del contrato al equipo técnico de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, que pueden ser por separado de acuerdo a tecnicismo de la capacitación requerida sobre la administración de la consola o cualquiera otra aplicación de la plataforma.
(Considerar al menos capacidad para 10 usuarios vía meet o presencial de hasta 2 horas según contenido a tratar).

3.- TIEMPOS DE RESPUESTA (SLA)

El oferente deberá acogerse a los siguientes tiempos de respuesta:

Casos	Detalle	SLA
Sin Servicio	Correo, Calendario, Drive, Hangouts, Documentos.	1 hora
Solicitudes Comerciales	Formales a través de Libro de Control de Contrato a Ejecutivo Comercial	48 horas
Solicitudes Técnicas	Mesa de Soporte a través de correo electrónico	24 horas
Uptime Mensual	Cumplimiento Uptime	(al mes)

Entendiendo que este servicio es de entrega internacional, la empresa deberá informar estado de alguna situación de degradación del servicio dentro del SLA indicado en cuadro.

El Uptime mensual del servicio, corresponderá a:

Uptime de Servicios Workspace	99,9%
--------------------------------------	--------------



**DIRECCIÓN TECNOLOGIA Y GESTIÓN DIGITAL
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES TI**

Detalle de variables a utilizar para el cálculo de uptime mensual:

Horas Mes	Días Mes x 24
Horas Downtime	Minutos Downtime / 60 (por evento)
Downtime Mes	Suma (Horas Downtime)
Horas Efectivas Mes	Horas Mes / Downtime Mes

Cálculo final cumplimiento de uptime mensual:

Uptime Resultante Mes	$(\text{Horas Efectivas Mes} / \text{Horas Mes}) * 100$
------------------------------	---

Sera excluido del registro de incumplimiento de SLA, el evento que, por motivos o razones ajenas propias Al servicio, se vea afectado en su entrega. Ejemplo de lo anterior, podrían ser los siguientes casos:

- Caída de enlace y servicio de internet secundario por parte del ISP
- Bloqueo o intermitencia causada por equipos activos de comunicación, tal como: "routers, firewall, conversores de medio, etc", que forman parte de la conectividad contratada por la Municipalidad a otros proveedores.
- Problemas localizados en LAN de la Municipalidad.
- Mantenciones de redes programadas por fa Municipalidad.
- Cualquier otro evento de fuerza mayor, previamente justificado.

Los casos anteriores, deben ser verificados por el IMC y quedarán anotados en Libro de Control de Contrato para su registro. Todo incumplimiento de SLA no justificado será causa de multa de acuerdo a lo indicado en las Bases Administrativas Especiales.

4.- MULTAS

Conforme a lo señalado en las Bases Administrativas Especiales de esta licitación.

5.- SOBRE CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El oferente adjudicado, deberá firmar Cláusula sobre Confidencialidad y Seguridad de la Información. Dicha Cláusula, detallada en formulario "compromiso de Confidencialidad y Seguridad de la Información" de la presente propuesta. Además, debe aceptar las consideraciones especiales para resguardar dichos aspectos sobre la Confidencialidad y Seguridad de la información.



**DIRECCIÓN TECNOLOGIA Y GESTIÓN DIGITAL
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES TI**

6.- SOBRE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

El oferente adjudicado deberá presentar su certificación de socio de los Servicios de Workspace (Partner Premier, emitido por Google) y declaración del personal calificado que prestará el servicio, esto previo a la firma del contrato. Cabe destacar que dicha certificación Partner Premier deberá mantenerse vigente en toda la duración de prestación del servicio



**JUAN PABLO MUÑOZ GALLARDO
DIRECTOR DE TECNOLOGIA Y GESTION DIGITAL**


LOC / JVR / CGA



INFORME TÉCNICO ECONÓMICO
“Servicio de Correo Electrónico y Soporte para Google Workspace”

Providencia 08 de noviembre 2022

1. INTRODUCCIÓN

Actualmente el Departamento de Operaciones TI de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, se encuentra evaluando el servicio correo electrónico y aplicaciones colaborativas de Google Workspace, servicio que se ha prestado durante aproximadamente 14 años, bajo distintas modificaciones del prestador en cuanto a licenciamiento y los distintos servicios de soporte que prestan los proveedores.

La municipalidad cuenta en la actualidad con un servicio de correo electrónico y aplicaciones colaborativas de G-suite que contempla el arriendo mensual de 1.420 cuentas de las cuales 1.070 son del servicio G-Suite Basic y 350 G-Suite Business o Ilimitadas. Cabe mencionar que este producto o licenciamiento (SKU) ya no se encuentra disponible. El nuevo (SKU) servicios de correo electrónico está bajo una nueva modalidad de licenciamiento, la cual viene en una nueva plataforma con nuevas funcionalidad y mucho más segura.

Valores licitación año 2018:

Empresa	RUT	N° Total de cuentas	Valor total contrato por 48 meses
Orion 2000 SpA	96.899.890-0	1.420	366.552 USD
Supersoftware S.A.	76.449.580-2	INADMISIBLE	

El costo mensual:

- Servicio mensual: USD 8.011,33 dólares exentos de I.V.A. que incluye ambos servicios y el soporte de la solución.

2. ANALISIS Y DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y FUTURA.

Habiendo existido un aumento de funcionarios durante los últimos años, el requerimiento actual para futuro servicio es de 1.470 en total (aumento de 50), bajo la nueva modalidad de licenciamiento se solicita asesoría a la actual empresa para conocer la nueva tipología de licenciamiento y montos aproximados de venta tanto para Mercadopublico (Convenio Marco) como para una posible licitación, se rebaja la cantidad de tiempo para 36 meses manteniendo un presupuesto estimado actualizado.

Se solicitan en una primera licitación ID mercado público 2490-91-LR22: 1.120 licencias Workspace Enterprise Standard y 350 licencias Workspace Enterprise Plus, Total 1.470 licencias por 36 meses, las que de acuerdo a la asesoría de actual proveedor vienen a reemplazar las anteriormente licitadas por el municipio en el año 2018. Licitación que, fue declarada desierta mediante Decreto Ex 1.483 de fecha 21-10-2022, por montos que superan el presupuesto municipal y la conveniencia de adjudicar.



Las ofertas de las empresas que licitaron:

Empresa	RUT	N° Total de cuentas	Valor total	Presupuesto Proyectado 36 meses
Orion 2000 SpA	96.899.890-0	1.470	850.479,37 USD	338.705 USD
Seidor Technologies S.A.	76.449.580-2	1.470	842.842,73 USD	
Tecnologia BS SPA	76.852.815-2	1.470	879.488 USD	

3.- ALCANCE DEL NUEVO SERVICIO:

Se realizan una serie de reuniones con Google Latam a fin de conocer los valores reales y licencias de mayor conveniencia a los funcionarios e intereses municipales. Obteniendo la siguiente combinación de licencias:

- 300 licencias Workspace Business Starter. (precio unitario licitación por 24 meses USD 86,40)
- 820 licencias Workspace Enterprise Standard. (precio unitario licitación por 24 meses USD 240,00)
- 350 licencias Workspace Enterprise Plus. (precio unitario licitación por 24 meses USD 360,00)

Con ésta nueva configuración de licenciamiento y por el periodo de tiempo de 24 meses, considerando a la Municipalidad de Providencia del sector gobierno, el presupuesto Municipal de USD 338.705 se podría ajustar al valor de mercado.

4.- SOLICITUD DE PRESUPUESTO 2023

Con la proyección de acuerdo a valores ofertados, se podría esperar una variación de un 5% dependiendo del margen de ganancia de los partner local, pudiendo aumentar desde un USD 338.705 a USD 355.640,25 aproximadamente.

5.- ANÁLISIS FINAL Y CONCLUSIONES

Dado que las amenazas cibernéticas y ataques de éste tipo se han multiplicado (virus, malware, phishing, etc..) y las empresas como Google, que son líderes mundiales en seguridad, cada vez invierten más en seguridad, personal y nuevas tecnologías para impedir que sus clientes sean víctimas de éstos ataques cibernéticos, el municipio deberá tomar la decisión de invertir mayor cantidad de recursos para futuras contrataciones o migrar a otras plataformas con menor seguridad y más económicas, asumiendo los riesgos de pérdida/robo de información o encriptación/secuestro de datos sensibles para nuestros vecinos y/o contribuyentes o bien nuestros sistemas de información. Considerar finalmente que tal migración conlleva pérdida significativa de tiempo en dicha migración, además la pérdida de la estructura de datos por no adecuarse a los formatos o programaciones que cada proveedor ofrece.


LQC/CGA.


JUAN PABLO MUÑOZ GALLARDO
DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL

