

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

BASES ADMINISTRATIVAS

PROVISION E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RECURSOS HUMANOS PARA LA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL

Introducción

Llamado a Licitación Privada para la provisión de un SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RECURSOS HUMANOS y su implementación en las oficinas de la Administración Central de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.

Formará parte integrante de la presente licitación la siguiente documentación:

- Bases Administrativas
- Bases Técnicas
- Consultas, respuestas y aclaraciones
- Ofertas de los Licitantes
- Acta de Apertura
- Acta de Evaluación
- Contrato por provisión del sistema, servicios y elementos necesarios para su funcionamiento.
- Toda otra documentación que se haya exigido a los oferentes presentados en tiempo y forma, tales como, garantías, certificados etc.

1. Mandante y Unidad Técnica

- a) La Entidad Mandante es la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, en adelante "la Corporación".
- b) La Unidad Técnica por parte de la Corporación será el Departamento de Administración y Finanzas y el Departamento de Personal, con asesoramiento de la Unidad de Informática y el Coordinador del Proyecto.

2. Identificación de la Propuesta

Las presentes bases administrativas están referidas a la contratación de un Sistema Integrado de Administración Financiero-Contable y de Recursos Humanos, los servicios necesarios para su implementación, puesta en marcha, mantenimiento, soporte y opcionalmente a la provisión de elementos de hardware y software requeridos para su funcionamiento; todo con sujeción al cronograma y plazos que se indica a continuación.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

3. Cronogramas y Plazos

HITOS	PLAZOS
Envío de invitación a licitar	27 de Octubre de 2015
Recepción de consultas y/o aclaraciones por parte de los proveedores invitados	Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes de recibida la invitación a licitar. 28 de Octubre a 2 de Noviembre de 2015
Respuesta a consultas y/o aclaraciones	Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes de recibidas las consultas y/o aclaraciones. 3 a 6 de Noviembre de 2015
Recepción de Ofertas y Garantías de Seriedad	11 de Noviembre de 2015, hasta las 12:00 horas.
Apertura de Ofertas	12 de Noviembre de 2015
Presentación de Sistema y Módulos ofertados	16 a 20 de Noviembre de 2015
Adjudicación y Notificación a los oferentes	25 de Noviembre de 2015
Preparación y Firma de Contrato	Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la Notificación de Adjudicación. Firma: 2 de Diciembre de 2015
Implementación de los Sistemas:	Dentro del plazo de siete (7) meses calendario , contados desde la firma del contrato
Puesta en marcha del sistema licitado, recepción de documentación actualizada, recepción final y cierre del proceso.	4 a 8 de julio de 2016

4. Requisitos de los Oferentes

Podrán presentarse las personas naturales o jurídicas que posean giro comercial en la materia relacionada con el rubro y que hayan sido invitados a participar por la Corporación.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

5. Obligaciones de los Oferentes

Por el hecho de presentar ofertas, se entiende que los oferentes se ajustan a las siguientes exigencias:

- a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas, los Anexos, las respuestas a consultas y aclaraciones (si las hubiere) y cualquier otro documento que sea necesario anexar para llevar a cabo este proceso.
- b) Haber estudiado todos los antecedentes de la propuesta y haber verificado su concordancia entre sí; en caso de duda haber hecho las consultas pertinentes y conocer las normas legales al respecto.
- c) Haber considerado en su oferta económica todos los gastos que incidan en la provisión de los productos y servicios, de acuerdo a los antecedentes de la presente licitación.

6. Materia de la Propuesta

Estará referida a la provisión de un SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RECURSOS HUMANOS, que considere al menos los componentes especificados en las Bases Técnicas.

7. Aclaraciones y Modificaciones a las Bases

La Corporación se reserva el derecho de efectuar modificaciones a las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas hasta antes del cierre de recepción de ofertas, considerando un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Para mejor comprensión del presente proceso de licitación se establece la posibilidad de formular consultas y/o solicitar aclaraciones a la Corporación, por medio del E-mail licitaciones@codep.cl , dirigidas al Coordinador del Proyecto, dentro del plazo indicado en el punto 3 de las presentes Bases "Cronogramas y Plazos".

La Corporación atenderá las solicitudes de aclaraciones y responderá a las consultas o preguntas formuladas por los proveedores a través de sus respectivos E-mail de contacto. Tales respuestas serán puestas en conocimiento de todos los participantes y pasarán a formar parte de las Bases entendiéndose conocidas por todos los oferentes que participen en la licitación.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

8. Plazo de entrega de los servicios licitados

El plazo para la realización de las operaciones de implementación y puesta en marcha de los sistemas y la entrega de los productos especificados en las bases técnicas, con sus correspondientes certificaciones de aprobación, no podrá ser superior a siete (7) meses transcurridos desde la fecha de la firma del contrato.

9. Participantes en la Licitación

Podrán participar en la Licitación las Personas Naturales o Jurídicas que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

No podrán participar en esta licitación ni la Corporación podrá contratar con las personas naturales o jurídicas que se encuentren sujetas a las inhabilidades y prohibiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley Nº 19.886 Ley de Compras Públicas: Los funcionarios directivos de la entidad, con personas unidas a dichos directivos por vínculos de parentesco (cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

10. Comisión Receptora de las Ofertas

La recepción de las ofertas estará a cargo de una Comisión nominada por la Corporación para estos efectos, de la que formarán parte:

- la Jefa del Depto. de Administración y Finanzas
- el Director del Área Educación
- el Jefe del Depto. de Personal
- la Jefa del Depto. de Control de Gestión y Presupuesto
- el Asesor Jurídico de la Corporación en calidad de Ministro de Fe
- el Coordinador del Proyecto

Eventualmente los integrantes titulares de la Comisión Receptora de las Ofertas podrán ser reemplazados por quien los subrogue o indique el Secretario General de la Corporación.

11. Recepción y Apertura de las Ofertas

Las ofertas deberán ser ingresadas por los oferentes en la Oficina de Partes de la Corporación, ubicada en San Francisco 8630, comuna de Pudahuel, dentro del plazo y hora indicados en el punto 3 de las presentes Bases: "Cronogramas y Plazos.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

Las ofertas se entregarán en tres sobres cerrados con la siguiente documentación:

Sobre A "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS"

Sobre B "PROPUESTA TECNICA"

Sobre C "PROPUESTA ECONOMICA"

Los antecedentes deberán ser proporcionados en papel y archivo digital en formatos JPG, PDF, Word y Excel según corresponda.

Cada sobre debe indicar en su exterior:

- Nombre de la Propuesta.
- Nombre y R.U.T. del Prestador del servicio.
- Domicilio, Teléfono y correo electrónico del Prestador del servicio.
- Firma del Prestador del servicio o Representante Legal.

La apertura de las propuestas se llevará a efecto en forma privada, sin participación de los oferentes, al día siguiente del cierre de recepción de las ofertas.

12. Documentación a presentar

Sobre A: ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- Anexo N° 1:** Identificación del oferente.
- Anexo N° 2:** Declaración Jurada simple de aceptación de las Bases que regulan la propuesta.
- Anexo N° 3:** Acreditación de Experiencia, comprobable mediante certificación de instalaciones similares y en operación en Corporaciones Municipales.
- Anexo N° 4:** Antecedentes curriculares del equipo técnico que participará en la operación, así como también de su experiencia en procesos similares al de la presente licitación.
- e.** Documento de Garantía exigida en el punto **13.1** de las presentes bases administrativas

Persona Natural:

- f.** Fotocopia simple por ambos lados de cédula de identidad vigente.
- g.** Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

Persona Jurídica:

- h.** Fotocopia simple del Rut de la empresa
- i.** Fotocopia simple por ambos lados de cédula de identidad vigente del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato. En caso de la Sociedades constituidas o Migradas en conformidad a la Ley N°20.659 y su Reglamento, fotocopia simple de la cédula de identidad del titular que la represente de acuerdo a los estatutos sociales.
- j.** Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Comercio correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta días contados desde la fecha de apertura de la licitación. En caso de las Sociedades constituidas o Migradas en conformidad con la Ley N°20659 y su Reglamento, se exigirá el "Estatuto Actualizado" y certificado de inscripción vigente emitido por el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía Fomento y Turismo, con una vigencia no anterior a sesenta días a la fecha de apertura de la licitación, donde además conste la representación legal de la sociedad.
- k.** Certificado de poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los sesenta días corridos anteriores al acto de apertura y copia de escritura pública en que conste la representación legal o el Certificado del Ministerio de Economía en el caso de la Ley N°20.659.
- l.** Copia simple de escritura social de constitución o estatutos, publicación en el Diario Oficial e inscripción en el Conservador de Comercio, cuando proceda. Como asimismo deberá acompañar escritura en que consta la representación legal. Para el caso que el pacto social o estatutos hubieren sufrido modificaciones y éstas se encontraren referidas a las siguientes materias: objeto o giro, razón social, representante legal o duración, deberá acompañarse además copia de escritura pública o de Acta de Asamblea de Accionistas reducida a Escritura Pública en el caso de Sociedades Anónimas y acta de protocolización del extracto, con su inscripción en el Registro de Comercio y publicación en el Diario Oficial, si fuere procedente.
- m.** Tratándose de Sociedad Anónima, deberá adjuntarse también copia de la escritura pública a la cual se haya reducido la respectiva sesión del directorio en que conste la personería de quien comparece en calidad de representante legal de la sociedad.
- n.** En caso de Sociedades constituidas o Migradas en conformidad a la Ley N° 20.659 y su Reglamento, debe adjuntar los antecedentes que acrediten su existencia.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

Persona Natural y Jurídica

- o.** Declaración jurada simple, en original, en la que conste que ni el oferente ni sus socios, son funcionarios, ni tienen relación de parentesco o participación en sociedades con la mandataria o unidad técnica.
- p.** Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, Formulario N° 30 vigente emitido por la Inspección del Trabajo, dentro de los 60 días corridos previos al acto de apertura.
- q.** Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.
- r.** Última declaración de renta completa, con el respectivo timbre del SII o con su certificado en caso de declaraciones realizadas vía Internet.
- s.** Balance clasificado, acumulado al mes anterior de la publicación del llamado a licitación.
- t.** Fotocopia de Patente para actividad lucrativa art. 23 y 24 Ley de Rentas Municipales al día o el Certificado Municipal, que acredite que se encuentra en trámite.

Sobre B: PROPUESTA TECNICA

- u. Anexo N° 5:** Plazos ofrecidos de acuerdo a formato anexo
- v. Anexo N° 6:** Especificaciones Técnicas de acuerdo a formato anexo

Adicionalmente a las especificaciones detalladas en los Anexo N° 5 y 6, los oferentes deberán proporcionar información respecto a:

- Diseño y descripción detallada de los productos y servicios ofertados (sistemas, nivel de servicio, capacitaciones, etc.).
- Metodología del proponente para implementar el sistema contratado.
- Planes de mantención preventiva, correctiva y de actualización de los sistemas (forma de atención, tiempos de respuesta, requisitos para su obtención), tanto para el periodo de implantación de los sistemas, como para los períodos posteriores a la entrada en operaciones.
- Opcionalmente, ofertas adicionales que ayuden a mejorar la oferta original.
- También opcionalmente, anexos de referencia y documentación que el oferente considere de interés para formarse un mejor juicio de lo ofertado.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

Sobre C: PROPUESTA ECONOMICA

w. Anexos N° 7a y 7b: Oferta Económica que deberá mantenerse vigente por un mínimo de 60 días a contar de la presentación de la oferta.

En la Oferta Económica el oferente deberá exponer claramente y en detalle los valores asociados a las alternativas de comercialización de sus productos y servicios, considerando las modalidades arriendo o venta. Para ello utilizará el Anexo N° 7a o 7b, Modalidad Arriendo o Modalidad Venta, según corresponda, indicando a la vez, para ambas opciones, los costos asociados a los servicios post-arriendo o post-venta al término del Contrato.

Para los efectos de cálculo del valor del sistema de Remuneraciones se deberá considerar un **mínimo de 2.300 personas a pagar** mensualmente.

El oferente deberá complementar la información proporcionada en los Anexos N° 7a y 7b, dando a conocer en detalle las condiciones de comercialización de sus sistemas considerando valor de los productos, garantías, servicios, etc., y diferenciando entre las modalidades de arriendo o venta.

La no recepción de la documentación exigida en el día y hora señalados dejará fuera de la licitación al oferente que no cumpliera con este requisito.

13. Garantías

13.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Al momento de la entrega de las ofertas, se exigirá como garantía de seriedad un Vale Vista, Depósito a la Vista o Boleta Bancaria de Garantía por un millón de pesos (\$1.000.000), tomado a nombre de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.

La vigencia de la Boleta de Garantía u otro documento válido no podrá ser inferior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta y pagadera a la vista.

No se aceptará documentos de garantía con cláusulas de pago a 30 días u otras indicaciones que modifiquen la característica "a la vista" del documento.

13.2. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Se exigirá caucionar el "Fiel Cumplimiento del Contrato" con Vale Vista, Boleta Bancaria o Póliza de Garantía, por un monto equivalente al 10% del valor del contrato, tomada a favor de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel y pagadero a la vista.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

El plazo de entrega del Documento señalado precedentemente será de cinco (5) días corridos a contar de la fecha de notificada la adjudicación de la presente licitación, el que no podrá ser posterior a la firma del Contrato.

La vigencia de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato no podrá ser inferior a 60 días contados a partir de la fecha de recepción de los productos y servicios contratados.

14. Criterios de Evaluación

Las ofertas recibidas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente pauta:

PRECIO	30%
ASPECTO TECNICO	40%
EXPERIENCIA	20%
PLAZO DE ENTREGA	10%
TOTAL	100%

No serán evaluadas las ofertas que no cumplan con las condiciones exigidas en las Especificaciones Técnicas.

Método de evaluación:

Evaluación económica o precio 30%: Se asignará el puntaje máximo establecido a aquella oferta que constituya el menor valor bruto ofertado en los Anexos N° 7 – Oferta Económica. A las demás ofertas se le asignará el puntaje inversamente proporcional sobre la base del menor valor.

En la evaluación de las ofertas se aplicará el “Análisis de Mínimo Costo” considerando la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$PEP = \left[\frac{OM}{OE} \right] \times 30$$

Dónde: OM = oferta menor valor
OE = oferta evaluada

Evaluación Aspectos Técnicos 40 %: se evaluará de acuerdo a la información ingresada en el Anexo N° 6, Oferta Técnica y demás antecedentes referidos a las características del sistema ofertado, de la metodología a aplicar para su implementación y de la prestación de los servicios asociados. El puntaje será el resultado obtenido de la evaluación que hará la Comisión respecto de los tres aspectos a los cuales aplicará notas de 1 a 10. El promedio de estas notas será ponderado por el factor 40.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

$$\text{PET} = \text{PN}/\text{NM} \times 40$$

Dónde: PN = Promedio notas
NM = Nota máxima

Para mejor evaluación de los aspectos técnicos se solicitará a los licitantes la presentación general del sistema ofertado y de las funcionalidades de sus módulos principales. Las consultas que requirieran hacer los usuarios del sistema, como derivado de lo visto en las presentaciones, serán enviadas a los oferentes el día siguiente de realizadas contando estos con dos (2) días de plazo para su respuesta. Tales presentaciones serán a requerimiento del Coordinador del Proyecto quien las programará dentro del plazo establecido en el punto 3 de las presentes Bases: Cronogramas y Plazos.

Evaluación de la Experiencia 20%: La Comisión evaluará la información proporcionada a través del Anexo N° 3 asignando puntaje en forma directamente proporcional a la cantidad de certificados validados por la Corporación, de contratos que acrediten experiencia y magnitud de servicios suscritos con entidades similares a la Corporación. La no presentación de estos certificados le otorgará cero puntos a la evaluación de este criterio. El factor a aplicar será de 20.

Se considerará % de certificados validados. **PEE** = Oferta Evaluada/Oferta Máxima.

Evaluación plazo implementación de los sistemas 10 %:

Consiste en asignar el puntaje máximo establecido a aquella oferta que constituya el menor plazo ofertado. A las demás ofertas se le asignará el puntaje inversamente proporcional sobre la base del menor plazo. (Anexo N°4).

$$\text{PEPL} = \left[\frac{\text{PLM}}{\text{PLE}} \right] \times 10$$

Dónde: PLM = Plazo Menor
PLE = Plazo Evaluado

Puntaje final: Se obtendrá al aplicar los puntajes obtenidos de la evaluación económica, evaluación experiencia, evaluación técnica y evaluación de plazo ofrecido en la fórmula señalada al inicio de este punto, se trabajará con números enteros, por lo tanto se utilizará la aproximación por defecto o exceso según corresponda.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

$$PF = PEP + PET + PEE + PEPL$$

PF : Puntaje final
PEP : Puntaje Evaluación Económica
PET : Puntaje Evaluación Técnica
PEE : Puntaje Evaluación Experiencia
PEPL : Puntaje Evaluación Plazo

En caso de empate dirimirá el Secretario General de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.

15. Comisión Evaluadora de las Propuestas

La Comisión Evaluadora será la misma nominada para la recepción de las ofertas incorporándose a ésta el Jefe del Departamento de Informática de la Corporación en calidad de asesor técnico y con derecho a voz y voto.

El proceso de adjudicación de la propuesta se iniciará con la evaluación de las distintas ofertas por parte de la Comisión Evaluadora, la que podrá asesorarse por profesionales de otras instituciones cuando la Comisión lo estime necesario.

La Comisión Evaluadora, para una mejor evaluación de las propuestas, podrá solicitar información adicional a los oferentes con posterioridad a la recepción de las ofertas, debiendo comunicar esta solicitud a todos los oferentes que estén siendo evaluados.

La Corporación declarará inadmisibles una oferta cuando ésta no cumpla con los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas y Técnicas. La Corporación declarará desierta la presente licitación privada cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Finalizado el trámite la Comisión Evaluadora presentará al Secretario General de la Corporación un informe con sus conclusiones basadas en los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en la sección "Criterios de Evaluación".

La Corporación aceptará la propuesta más ventajosa tomando en consideración los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, según lo establecido en la sección "Criterios de Evaluación".

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

La adjudicación de la licitación será a un solo oferente y se notificará formalmente tanto al adjudicatario como al resto de los oferentes, dentro del plazo indicado en el punto 3 de las presentes Bases: "Cronogramas y Plazos".

La Corporación podrá adjudicar en una fecha distinta a la estipulada dentro de los plazos obligatorios, cuando por razones de orden técnico y/o administrativos no sea posible cumplir con dicho plazo.

No podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la Ley.

16. Aumentos y/o Disminuciones de Partidas

La Corporación se reserva el derecho de disminuir o eliminar componentes o servicios que se contraten al momento de adjudicar, según sea su conveniencia y disponibilidad presupuestaria.

17. Sanción por desistimiento de la Oferta

Si el oferente favorecido desistiera de su oferta por la provisión de los productos y servicios a contratar, la Corporación podrá dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Boleta de Seriedad de la Oferta, inhabilitándolo como futuro proveedor de la entidad.

18. Contrato

Quien se adjudique la presente Licitación deberá suscribir un contrato dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles, contados desde la fecha de informada la adjudicación. El Contrato comenzará a regir desde su fecha de suscripción.

Si el adjudicatario no suscribiera el contrato dentro del plazo establecido en el inciso anterior, la Corporación podrá dejar sin efecto la adjudicación, haciendo además efectiva en su favor la Garantía de Seriedad de la Oferta que hubiere entregado el oferente favorecido y podrá, sin estar obligada a ello, adjudicar a otro de los oferentes que cumpla con las Bases y Términos Técnicos de referencia de la presente Licitación. Estas nuevas adjudicaciones podrán operar sucesivamente en caso procedente, siempre que la Corporación lo estime adecuado a sus intereses y sin perjuicio de poder dejar sin efecto el proceso de licitación en cualquier momento.

La Corporación procederá a devolver al resto de los oferentes los Documentos Bancarios recibidos por seriedad de sus ofertas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la firma del contrato.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

19. Obligaciones del Contratista

- Es obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo los perjuicios que originen a terceros y/o a la Corporación con motivo u ocasión de un inadecuado cumplimiento del Contrato.
- Es también obligación del Contratista proceder al pago de las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas.
- El Contratista deberá garantizar el normal desarrollo de las actividades de las unidades administrativas involucradas en el proceso, debiendo para ello coordinar previamente con el encargado del área a intervenir y el Coordinador del Proyecto las tareas a realizar.
- Es obligación del Contratista designar personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la prestación del servicio contratado.
- El Contratista o la persona que lo represente, de acuerdo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a hacer acompañamiento y supervisión del trabajo de las personas a cargo de las actividades de implementación del sistema; así como también de proveerle de todos los elementos necesarios para la realización de su labor.

20. Causales de término anticipado del Contrato

La adjudicación o prestación de servicios podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

19.1 Resciliación o Mutuo acuerdo entre los contratantes

Las partes podrán de común acuerdo poner término anticipado al contrato en cualquier de sus etapas. En este caso, la Corporación **NO** se obliga a pagar al contratista una suma proporcional a la ejecución del contrato. Conjuntamente se procederá a la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

19.2 Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, la Corporación podrá poner término anticipado del contrato sin necesidad de interpelación previa a Tribunal alguno, debiendo para ello notificarse por escrito al contratista. En tal caso la Corporación podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

19.3 Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficiente para garantizar el incumplimiento del contrato.

Esta circunstancia se configura por situaciones de incumplimientos numerosos y cuantitativamente importantes de compromisos financieros contraídos por el contratista, sin que ello signifique necesariamente su quiebra.

19.4 Por exigirlo el interés de la Corporación

La Corporación podrá poner término anticipado al contrato cuando el resguardo de sus intereses así lo requiera.

19.5 Vencimiento del plazo convenido

Vencido el plazo del contrato se pondrá fin a las obligaciones contractuales de ambas partes, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna. La Corporación deberá adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones hasta el momento del vencimiento. Una vez concluido el contrato a satisfacción de las partes, se procederá a la liquidación del contrato y a la desafectación de las garantías correspondientes.

19.6 Quiebra del prestador de servicios

La quiebra del contratista faculta a la Corporación para ponerle término al contrato desde el momento en que ésta sea solicitada. La Corporación podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

20. Cesión o Transferencia del Contrato

Se prohíbe la cesión o transferencia total o parcial de las obligaciones y derechos que nacen del contrato de prestación de servicios.

21. Vigencia del Contrato

El plazo de vigencia del contrato dependerá de la oferta de los productos y servicios licitados. En todo caso este no podrá ser superior a siete (7) meses calendario, que es el plazo establecido para la implementación y puesta en marcha de los sistemas.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

22. Causales y Montos de Multas

La Corporación aplicará multas en el caso de no cumplimiento del plazo de entrega total ofertado en el Anexo 5 de la presentes Bases. El monto de la multa a aplicar por cada día de atraso ascenderá a un 0,5% del monto total del contrato.

En caso que el incumplimiento del plazo total ofertado sea superior a 30 días, la Corporación quedará facultada para proceder a dar término al contrato y exigir el cobro de la multas correspondiente por día de atraso.

23. Forma de Pago

La forma de pago de los servicios licitados será de acuerdo a la modalidad de compra o arriendo:

- **Opción Compra:** de acuerdo a Estados de Avance visados por el Coordinador del Proyecto y la Jefa del Depto. de Administración y Finanzas, en conformidad a los plazos y actividades informadas por el Proveedor en el anexo N° 5; siendo pagado de acuerdo a los porcentajes que se indican a continuación:

	Actividades	% Pago
1	Instalación de los sistemas	10%
2	Implementación de los sistemas	25%
3	Capacitación de los usuarios y pruebas	10%
4	Marcha Blanca y paralelos	25%
5	Entrada en operación normal	30%
	Total	100%

El costo mensual de los servicios de mantenimiento y soporte, será pagado en conformidad a lo que indique la oferta.

- **Opción Arriendo:** será pagado de acuerdo a las mensualidades indicadas por el oferente en el Anexo N° 7 - Oferta Económica previa visación del Coordinador del Proyecto y la Jefa del Depto. de Administración y Finanzas respecto del cumplimiento del programa acordado para el desarrollo del proyecto.

Por su parte y para cualquiera de las dos opciones, el costo que involucre la eventual provisión de equipamiento por parte de empresa adjudicada será pagado una vez instalado y recepcionado conforme por la Jefa del Depto. de Administración y Finanzas y el Coordinador del Proyecto.

Cualquiera sea el caso, los precios ofrecidos no tendrán ningún tipo de reajustes ni intereses.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

24. Inspección Técnica

Para todos efectos de control del desarrollo de la ejecución de la propuesta, el nexo entre el contratista y la Corporación será el Coordinador del Proyecto.

25. Subcontratación

Respecto a este punto, queda prohibida la subcontratación total o parcial para cumplir con las obligaciones del contrato, salvo autorización expresa y por escrito de la Corporación, la cual deberá ser solicitada por el contratista con 15 días de anticipación. En todo caso la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

También queda prohibido entregar a Factory.

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

ANEXO N° 1

BASES ADMINISTRATIVAS

PROVISION E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RECURSOS HUMANOS PARA LA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

RAZON SOCIAL	
R.U.T.	
DOMICILIO COMERCIAL	
CIUDAD	
TELEFONO COMERCIAL	
E-MAIL	
REPRESENTANTE LEGAL	
R.U.T. REPR. LEGAL	
DOMICILIO REP. LEGAL	
PROFESIÓN REP. LEGAL	
CIUDAD	
FIRMA REP. LEGAL	

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

ANEXO N° 2

BASES ADMINISTRATIVAS

PROVISION E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RECURSOS HUMANOS EN LA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL

DECLARACIÓN JURADA

Declaro conocer las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y normas aplicables, las respuestas a consultas y aclaraciones durante el período señalado para el efecto y las condiciones de la propuesta así mismo que mantendré mi oferta por un plazo de 60 días, a contar de la fecha de apertura de la propuesta y que toda la documentación presentada es fidedigna.

Garantizo la exactitud de mi declaración que es inapelable y definitiva y autorizo a cualquier entidad pública o privada para suministrar las informaciones pertinentes que sean solicitadas por la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel en relación con esta propuesta.

Declaro haber considerado en mi oferta la totalidad de los costos y gastos que impone el correcto cumplimiento del contrato y que acepto las condiciones que implica dicho contrato.

No haber sido sancionado con término anticipado del contrato y por causal imputable al contratista en los 24 meses anteriores a la fecha de apertura de la propuesta.

NOMBRE EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

SANTIAGO, _____

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

ANEXO N° 3

BASES ADMINISTRATIVAS

PROVISION E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RECURSOS HUMANOS EN LA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL

ACREDITACION DE EXPERIENCIA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
---	--

El Representante Legal del proponente que suscribe certifica haber prestado servicios similares al de la presente licitación a los Mandantes que se detallan a continuación:

Fecha (No puede ser superior a 3 años)	Mandante	Contacto del Mandante		Valor Servicio Prestado	Descripción servicios prestados
		Nombre y cargo	Teléfono E-mail		

NOMBRE EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

SANTIAGO, _____

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

ANEXO N° 4

BASES ADMINISTRATIVAS

PROVISION E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RECURSOS HUMANOS EN LA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL

ANTECEDENTES CURRICULARES DEL EQUIPO TECNICO

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
---	--

El Representante Legal del proponente que suscribe certifica la validez de los antecedentes curriculares del personal que compone su equipo técnico.

Nombre y Rut	Grado Académico	Institución	Descripción de servicios prestados

NOMBRE EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

SANTIAGO, _____

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

ANEXO N° 5

BASES ADMINISTRATIVAS

PROVISION E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RECURSOS HUMANOS EN LA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL

PLAZOS OFRECIDOS

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
---	--

El Representante Legal del proponente que suscribe, certifica conocer las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación y que los plazos ofrecidos son los que se indican a continuación:

1	Instalación de los sistemas	
2	Implementación de los sistemas	
3	Capacitación de los usuarios y pruebas	
4	Marcha Blanca y paralelos	
5	Entrada en operación normal	

Plazo total del proceso	
--------------------------------	--

NOMBRE EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

SANTIAGO, _____

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

ANEXO N° 6

BASES ADMINISTRATIVAS

PROVISION E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RECURSOS HUMANOS EN LA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL

OFERTA TECNICA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
---	--

El Representante Legal del proponente que suscribe, certifica conocer las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación y que su oferta corresponde a los servicios que a continuación se señalan:

	<u>Servicios</u>	<u>Descripción</u>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

NOMBRE EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

SANTIAGO, _____

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

ANEXO N° 7a

BASES ADMINISTRATIVAS

PROVISION E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RECURSOS HUMANOS EN LA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL

OFERTA ECONÓMICA MODALIDAD ARRIENDO

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
---	--

El Representante Legal del proponente que suscribe, certifica conocer las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación y que su oferta corresponde a los servicios que a continuación se señalan:

Componentes (los especificados en el punto 2.1 de las Bases Técnicas)	Valor Arriendo Mensual Neto \$	IVA \$	Valor Arriendo Mensual Total \$
	TOTALES		
Costo mensual servicios de soporte, mantención y actualización post término del Contrato			
Costo provisión de Servidores			
Costo provisión de Software complementario			
TOTALES			

Duración Contrato inicial	
---------------------------	--

NOMBRE EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

SANTIAGO, _____

LICITACION SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RR. HH.

ANEXO Nº 7b

BASES ADMINISTRATIVAS

PROVISION E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERO-CONTABLE Y DE RECURSOS HUMANOS EN LA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL

OFERTA ECONÓMICA MODALIDAD VENTA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
---	--

El Representante Legal del proponente que suscribe, certifica conocer las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación y que su oferta corresponde a los servicios que a continuación se señalan:

Componentes (los especificados en el punto 2.1 de las Bases Técnicas)	Valor Neto \$	IVA \$	Valor Total \$
	TOTALES		
Costo mensual servicios de soporte, mantención y actualización post término del Contrato			
Costo provisión de Servidores			
Costo provisión de Software complementario			
TOTALES			

Duración Contrato inicial	
---------------------------	--

NOMBRE EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

SANTIAGO, _____