

**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATO**  
**DEPARTAMENTO DE PROPUESTAS PÚBLICAS**

AVE/AIR  


104707



**APRUEBA INTENCIÓN DE COMPRA DEL SEGUNDO LLAMADO DE LA GRAN COMPRA PARA EL "MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES" ID COTIZACIÓN 5802363-2338AJAV DEL CONVENIO MARCO DE MANTENCIÓN DE SOFTWARE ID 2239-19-LR23, DEL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL)**

**DECRETO SECC. 1ª N° 21961**

**LAS CONDES, 03 JUL 2025**

**VISTOS:**

La Ley N°19.886 de 2003, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; El DFL N°1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125 de fecha 13 de marzo de 2014 que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal; y Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024 de fecha 06 de diciembre de 2024 que designa el cargo de Administradora Municipal.



**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de contratar por 36 meses con el servicio de Mantenimiento Evolutivo del Sistema de Gestión de Seguridad Pública, de todos sus módulos y de las integraciones que lo conforman, con soporte continuo del sistema durante toda la vigencia del acuerdo complementario, por ser un sistema crítico.
2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°114 de la Dirección de Administración y Finanzas, de fecha 11 de febrero de 2025;
3. Que, al momento de la Selección, la Municipalidad de Las Condes contará con la autorización presupuestaria correspondiente;

OK

4. Que el servicio que se requiere contratar se encuentra en el catálogo de Convenio Marco ID 2239-19-LR23, y se requiere realizar un proceso de contratación vía Grandes Compras, por cuanto la adquisición supera las UTM 1000.
5. Que se generó un primero llamado de gran compra cuya intención de compra se aprobó mediante el de Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°708 de fecha 12 de marzo de 2025, cotización ID 5802363-8053IJYG.
6. Que la gran compra cotización ID 5802363-8053IJYG, se declaró desierta y la única oferta inadmisibles mediante el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 1667, de 17 de mayo de 2025.

**DECRETO:**

1. **APRUEBASE** la intención de compra del segundo proceso de Gran Compra para el "MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES" ID cotización 5802363-2338AJAV.
2. La intención de compra y los anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ID cotización 5802363-2338AJAV.
3. Podrán participar en el proceso de Gran Compra todos aquellos proveedores suscritos a Convenio Marco de "ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE, SERVICIOS PROFESIONALES TI E INFRAESTRUCTURA COMO SERVICIO", ID 2239-19-LR23, que cumplan con los requisitos señalados en la Intención de Compra.
4. Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID cotización 5802363-2338AJAV, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora señalado en el cronograma del punto 1.2. de la Intención de Compra.
5. Las Ofertas Económicas serán abiertas el día y hora señalada en el cronograma del punto 1.2 de la Intención de Compra, sólo de aquellos oferentes que hayan sido habilitados para continuar en el proceso, de acuerdo con lo señalado en el punto 1.6.1. de la Intención de Compra.
6. **DESÍGNASE**, de acuerdo con lo establecido en el punto 1.5.1 de la Intención de Compra, como integrantes de la Comisión Evaluadora a las siguientes personas:

**En calidad de titulares:**

- a. **CHRISTIAN MARCELO BOLÍVAR ROMERO**, funcionario de la Dirección Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes;
- b. **CARLOS PATRICIO PÉREZ WAGNER**, funcionario de la Dirección Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes;
- c. **JERAV HERMAN RICE SÁEZ**, funcionario de la Dirección Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes;

**En calidad de suplentes:**

- a. **RODRIGO URETA MORALES**, funcionario de la Dirección Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes;



- b. **LORENA GACITÚA CONTRERAS**, funcionario de la Dirección Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes;
- c. **EUGENIA MUÑOZ GONZÁLEZ**, funcionario de la Dirección Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes.
7. **NOTIFÍCASE** el presente Decreto Alcaldicio a las personas indicadas en el punto anterior a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
8. **PUBLÍQUESE** la intención de compra en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).  
**POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:**  
**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**NAJEL KLEIN MOYA**  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL



**JORGE VERGARA GÓMEZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**DISTRIBUCIÓN:**

- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Compras públicas
- Dirección de Seguridad Pública
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes
- Secplan

**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**

**INTENCIÓN DE COMPRA**

**PROCESO DE GRANDES COMPRAS POR CONVENIO MARCO  
SUPERIOR A 1.000 U.T.M.**

**“MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA  
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID cotización 5802363-2338AJAV**

**2025**

## I. ANTECEDENTES GENERALES.

### 1.1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Las Condes invita a participar en este proceso de Gran Compra a los proponentes adjudicados en el Convenio Marco para "La adquisición de los Servicios de Desarrollo y Mantenimiento de Software, Servicios Profesionales TI e Infraestructura como Servicio", aprobado mediante la Licitación Pública ID **2239-19-LR23**, con el objeto de contratar **el servicio de Mantenimiento Evolutivo del Sistema de Gestión de Seguridad Pública, de todos sus módulos y de las integraciones que lo conforman. Al ser un sistema de misión crítica, se requiere soporte continuo del sistema durante toda la vigencia del contrato.**

### 1.2. CRONOGRAMA DE LA INTENCIÓN DE COMPRA

Las etapas y plazos se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en el siguiente recuadro, las cuales quedarán reflejadas como fechas concretas en el ID del proceso de compra en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado. Todos los plazos de días que se indican en la presente Intención de Compra son de **días hábiles**, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.

Fecha Final de Preguntas	Las consultas se realizarán a través del correo electrónico <b>grandescompras@lascondes.cl</b> hasta las 12:00 horas del <b>tercer día hábil</b> siguiente de la publicación de la presente Intención de Compra en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado.
Fecha de Publicación de Respuestas	Las respuestas a las consultas se realizarán mediante un acta a través del ID del proceso de compra en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, hasta el <b>sexto día hábil</b> siguiente de la publicación de la Intención de Compra en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	Las ofertas se recibirán hasta el <b>décimo día hábil</b> siguiente de la publicación de la Intención de Compra en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, misma fecha de cierre de presentación de propuestas, <b>a las 15:00 hrs.</b>
Apertura técnica y Administrativa	Se realizará el <b>décimo día hábil a las 15:30 hrs</b> en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
Plazo para la Evaluación de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica (referencial)	Dentro de los 10 días hábiles contados desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica
Fecha y hora del acto de Apertura Económica	<b>A las 15:30 horas del 10° día hábil</b> contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, una vez publicado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el cuadro comparativo de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica

Plazo para evaluación de los Antecedentes Económicos y elaboración del Informe final	Dentro de los 3 días hábiles contado desde la fecha del Acto de Apertura Económica.
Plazo de Selección de Oferta	Dentro de los 20 días hábiles contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Fecha del Acuerdo Complementario	Se debe suscribir el acuerdo dentro del plazo de veinte días hábiles, contados desde la notificación del acto que selecciona la oferta.

Si los plazos indicados vencen en día inhábil (sábado, domingo y festivo), se prorrogará al día hábil siguiente.

### 1.3. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Municipalidad requiere contratar el servicio de Mantenimiento Evolutivo del Sistema de Gestión de Seguridad Pública, de todos sus módulos y de las integraciones que lo conforman, conforme a las condiciones particulares indicadas en el ítem II. de la intención de compra.

### 1.4 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES.

#### 1.4.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los siguientes "Antecedentes Administrativos":

1. Formulario Anexo N°1, denominado "Identificación del Oferente"
2. Formulario Anexo N° 1-A denominado "Identificación Unión Temporal de Proveedores"
3. Formulario Anexo N°2, denominado "Declaración de Aceptación de Intención de Compras"
4. Formulario Anexo N° 2-A "Declaración de habilidad para ofertar"

#### 1.4.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

##### 1.4.2.1 OFERTA TÉCNICA.

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

a) Para acreditar el cumplimiento de lo solicitado en las letras a), b), c) y d) del punto 2.9 de la Intención de Compras, el oferente deberá presentar en su oferta:

1. Currículum Vitae que permita acreditar el cumplimiento de las experiencias requeridas en el punto 2.9. de la Intención de Compra.
2. Copia del Título técnico o profesional, que acredite la formación académica requerida en el punto 2.9. de la Intención de Compra.

b) Para acreditar el cumplimiento de lo solicitado en la letra e) del punto 2.9 de la intención de Compras, el oferente deberá presentar en su oferta:

1. El certificado emitido por la fabricante Neural Labs.

Los proponentes que oferten deberán cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en el **punto 2.9, de la presente intención de compra**. Aquellos oferentes que no cumplan con lo solicitado no serán evaluados quedando fuera del proceso de grandes compras.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos técnicos mínimos obligatorios especificados en la presente Intención de Compra. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados del proceso de compra.

##### 1.4.2.2 OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los siguientes documentos de su Oferta Económica:

1. Formulario **Anexo N°3**, denominado "Oferta Económica".

La "Oferta Económica" contenida en el Anexo N°3, debe ingresarse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como Documento Anexo, expresada en UF, CON IMPUESTOS DE CORRESPONDER.

La oferta económica en la **FICHA** del portal debe ingresarse en monto **BRUTO**.

## 1.5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 1.5.1. COMISIÓN EVALUADORA

- a. Las ofertas recibidas en el presente proceso de Gran Compra serán evaluadas por una Comisión Evaluadora designada por Decreto Alcaldicio compuesta por funcionarios designados al efecto, previo a la evaluación y publicado en la ficha de la Intención de Compra, y estará conformada por tres funcionarios de la Dirección de Seguridad Pública, quienes efectuarán la evaluación conforme a los criterios de evaluación establecidos en la presente Intención de Compra.
- b. Los miembros de Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, para lo cual suscribirá una declaración jurada en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él, de acuerdo con el art 35 nonies de la ley N° 19.886. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora.
- c. La Comisión Evaluadora no podrán tener comunicación con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en la presente Intención de Compra, conforme a lo dispuesto en los artículos 35 ter de la Ley N°19.886.
- d. La Comisión Evaluadora deberá confeccionar un **cuadro comparativo** que contenga un resumen detallado de la evaluación de las ofertas. Este cuadro deberá contener, al menos, los criterios de evaluación, las ponderaciones y puntajes definidos en la comunicación de la intención de compra, la individualización de los oferentes indicando, el cumplimiento de los requerimientos, sus puntajes, la proposición de la oferta que se propone seleccionar, aquellas ofertas que deben ser declaradas inadmisibles y el motivo del incumplimiento, o la declaración de desierto del proceso, según corresponda.

### 1.6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**Para esta Intención de Compra se utilizará la Modalidad N°1: Evaluación de cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos.**

De acuerdo a las bases de licitación del Convenio Marco ID 2239-19-LR23, la evaluación debe realizarse en dos etapas: una etapa técnica y otra económica

#### 1.6.1. ETAPA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Se evaluará el cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos.

Sólo serán evaluadas económicamente aquellas ofertas cuyas propuestas técnicas cumplan a cabalidad con lo dispuesto en el pliego de requerimientos definido en el punto 2.9 de la presente Intención de Compra, declarando inadmisibles las ofertas que no cumplan estándares técnicos mínimos exigidos.

#### 1.6.2. ETAPA ECONÓMICA DE EVALUACIÓN

Se deberá ingresar la oferta económica directamente a través del sistema en el módulo Gran Compra, considerando **el valor base a cobrar por los servicios ofertados, el cual debe incluir**

**todos los impuestos.** Posteriormente será a través del módulo donde se realice la Gran Compra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) el que aplicará directamente el **porcentaje de descuento adjudicado en la licitación** según el tramo de contratación, obteniendo el valor final del servicio a contratar.

**Valor base:** Valor ofrecido por el proveedor a un proceso de cotización, este valor incluye impuesto.

**Valor final:** Valor resultante una vez aplicado el descuento adjudicado en la licitación. Corresponde al valor que pagará la entidad compradora por el servicio contratado.

Aquella oferta cuyo valor final supere el máximo total establecido será declarada inadmisibles y no será evaluada económicamente.

### 1.7. SELECCIÓN

La Comisión Evaluadora confeccionará un ranking ascendente con el precio final de las ofertas validadas técnicamente para luego seleccionar aquella que presente el menor precio final por los servicios que son objeto de la Intención de Compra.

En caso de que no se presenten ofertas al proceso de Gran Compra o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses de la Municipalidad, la Comisión Evaluadora solicitará declarar desierto el proceso de Gran Compra, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la oferta.

La selección de la oferta se realizará por Decreto alcaldicio y publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado.

### 1.8. DESEMPATE

En caso de que dos más oferentes obtuviesen la primera posición en el ranking como resultado de la evaluación económica, se procederá a realizar el desempate, y se seleccionará al proponente que haya ingresado primero su oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la ficha de la intención de compras.

Los servicios descritos en la presente intención de compra serán seleccionados únicamente a un proveedor individual o a aquellos que hubiesen postulado bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP), conforme a las bases del proceso de licitación. En caso de postulación bajo esta modalidad, la selección será conjunta y corresponderá a los proveedores agrupados en la UTP, quienes responderán solidariamente por el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

### 1.9 RE-SELECCIÓN

En caso de que el proveedor seleccionado desista de su oferta, se niegue a suscribir el acuerdo complementario, o no entregue los documentos requeridos para la suscripción, el podrá seleccionar al proveedor situado en **el segundo lugar del ranking económico**, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de incumplimiento dispuestas en estas Bases de Licitación de Convenio Marco ID 2239-19-LR23, solicitando la aplicación de una medida a través de un oficio dirigido a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

### 1.10. ACUERDO COMPLEMENTARIO

La suscripción del respectivo Acuerdo Complementario deberá ser realizada dentro de los próximos **20 días hábiles contados a partir de la notificación de la selección de cotización del proveedor.**

Dicho acuerdo deberá ser ratificado por el respectivo decreto alcaldicio.

- a. Una vez notificado decreto alcaldicio que selecciona al proveedor seleccionado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación dispondrá del **plazo de 10 días hábiles** para acompañar la totalidad de los siguientes antecedentes para la elaboración del Acuerdo Complementario.
- b. En el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en la presente Intención de Compra, no se requerirá su presentación.
- c. El seleccionado deberá presentar los siguientes documentos:
  1. Nómima completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el servicio.
  2. Copia de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
  3. Declaración jurada simple en la que se indique **si registra o no registra saldos insolutos** de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
  4. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en la ley N° 19.886, y su reglamento, el Decreto ley N° 211, de 1973; Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595,
  5. Fotocopia simple del Rol Único Tributario del proveedor y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el Acuerdo Complementario.
  6. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario, de acuerdo con el punto N° 1.11 de la intención de Compra.

#### **1.11. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO**

a. El proveedor Seleccionado deberá entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo complementario dentro del **plazo de 10 días hábiles** contados desde la notificación del decreto que selecciona a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), correspondiente a cualquier documento que asegure su pago de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable tales como boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, entre otros.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificado de fianza, el proponente no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dichos instrumentos no podrán contener ninguna cláusula de arbitraje, ni podrán limitar su ejecución a aplicación de multas, o demás medidas establecidas en las bases de licitación de Convenio Marco ID 2239-19-LR23 y en la presente Intención de Compras.

La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y ser enviada al correo electrónico [grandescompras@lascondes.cl](mailto:grandescompras@lascondes.cl) con copia a [planificacion@lascondes.cl](mailto:planificacion@lascondes.cl). Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en **Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N°3.400, piso 14, comuna de Las Condes.**

La garantía debe contener la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos que, la garantía no permita la inclusión de

esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proveedor seleccionado.

**Beneficiario: Municipalidad de Las Condes.**

**RUT: 69.070.400-5.**

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del proponente, debiendo constar este hecho en la misma garantía u otro instrumento.

**Monto: 5% del monto total,** impuestos incluidos, del respectivo Acuerdo Complementario, en UF.

**Vigencia: 60 días hábiles posteriores al término del acuerdo complementario.**

**Glosa: "Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Complementario para el Mantenimiento Evolutivo del Sistema de Gestión de Seguridad Pública".**

La devolución se hará, una vez transcurrido el plazo señalado por la Tesorería Municipal, previo informe del Supervisor Municipal, posteriormente a suscribir un finiquito entre las partes, aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

Casos en que se puede hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del Acuerdo Complementario:

1. Término anticipado al Acuerdo Complementario, por aplicación de alguna de las causales contenidas en el punto 1.27.- "Término anticipado", letras e., f., g., h., i. o j., de la presente Intención de Compra, y las establecidas en el punto N° 10.15.1 "Medidas aplicables por las entidades compradoras", establecidas en el Convenio Marco ID **2239-19-LR23**.
2. No pago de Multas.
3. Cuando concurren las causales establecidas en las bases que rigen el Convenio Marco ID **2239-19-LR23**, en lo que resulten aplicables.
4. Garantizar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del Seleccionado.

#### **1.12. ORDEN DE COMPRA**

La Orden de Compra será emitida y enviada al proveedor seleccionado, una vez que se encuentre totalmente tramitado el decreto apruebe el Acuerdo Complementario.

#### **1.13. DURACIÓN DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO**

La vigencia del Acuerdo Complementario se computará desde el día hábil siguiente a la notificación de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que aprueba el Acuerdo Complementario, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y su duración será de **36 meses**, contados desde la fecha de inicio de los servicios que quedará en un acta de inicio suscrita, más el periodo de garantía de calidad de servicio ofertado por el proponente para el presente Convenio Marco, en el tramo respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, y por razones del buen servicio, las obligaciones del acuerdo podrán prestarse con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, previa entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato; no obstante, su pago estará condicionado

a la total tramitación de la resolución que lo apruebe, ello, en concordancia a lo señalado por la Contraloría General de la República en su dictamen N°14.362, de fecha 2 de abril de 2008; que permite esta modalidad.

#### **1.14. PRESUPUESTO DISPONIBLE**

El monto disponible total para la presente Gran Compra corresponde a **6.580 UF impuestos incluidos**.

El precio del acuerdo complementarios estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el proveedor seleccionado.

#### **1.15. MODIFICACIONES DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO**

Las partes de común acuerdo podrán modificar el Acuerdo Complementario por motivos fundados, en caso de que ello sea indispensable para adecuarlo a la correcta satisfacción de las necesidades de la Municipalidad y contar con la disponibilidad presupuestaria para ello. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante del respectivo Acuerdo Complementario. En ningún caso la modificación podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del Acuerdo Complementario más allá de un 30% del valor total del Acuerdo Complementario.

Toda modificación al Acuerdo Complementario deberá ser efectuada mediante acuerdo suscrito a tal efecto y entrará en vigencia una vez totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que lo aprueba.

#### **1.16. ADMINISTRADOR DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO**

La administración del Acuerdo Complementario será ejecutada por el Supervisor Municipal, que es el **Director de Seguridad Pública de la Municipalidad**, o quien le subrogue o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Acuerdo Complementario, la autoridad competente deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo integrante en su calidad de administrador, siendo notificado el proveedor seleccionado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador del Acuerdo Complementario, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Intención de Compra y en el respectivo Acuerdo Complementario.
- b. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica, para en el correcto cumplimiento de las obligaciones del proveedor seleccionado.
- c. Certificar la recepción conforme del servicio.
- d. Visar los pagos cada vez que corresponda, previa recepción conforme los servicios contratados, planteando al Contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes.
- e. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo del proveedor seleccionado.
- f. Solicitar a la autoridad competente el aumento de monto y/o plazo de duración del Acuerdo Complementario.
- g. Autorizar la subcontratación parcial del servicio contratado, de conformidad a lo establecido en el punto 10.14. "Cesión y Subcontratación", del Convenio Marco para la "Adquisición de los Servicios de Desarrollo y Mantenimiento de *Software*, Servicios Profesionales TI e Infraestructura como Servicio", aprobado mediante la Licitación Pública ID 2239-19-LR23.
- h. Acoger o rechazar los descargos del proveedor seleccionado por la aplicación de multas.
- i. Requerir el término anticipado del Acuerdo Complementario, en el caso que corresponda.

- j. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del Acuerdo Complementario.
- k. La responsabilidad de coordinar la solicitud de equipos, cuentas de usuario, correo o acceso a los sistemas. Y, de reportar cuando el externo termine su vigencia antes o sea reemplazado.
- l. Solicitar el cambio del ejecutivo del proveedor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo.
- m. Las demás que le encomienden la presente Intención de Compra y el respectivo Acuerdo Complementario.

## **1.17 CONTRAPARTE TÉCNICA Y SUPERVISOR DEL CONTRATO**

### **1.17.1 CONTRAPARTE TÉCNICA**

La autoridad competente designará a la Contraparte Técnica, que **estará a cargo de un funcionario del Departamento de Proyectos e Innovación designado por la Municipalidad y será el encargado de las relaciones entre el contratista y la Municipalidad**, y le corresponderá:

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal.
- b. Evaluar que el servicio se preste en las condiciones establecidas en la presente Intención de Compra y en el respectivo Acuerdo Complementario.
- c. Aclarar y orientar respecto del desarrollo y de la correcta de la ejecución del servicio requerido.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos.
- e. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la ejecución del servicio.
- f. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- g. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- h. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo del proveedor seleccionado o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, solicitado por el proveedor.
- i. Requerir la aplicación de las multas.
- j. Las demás que se le encomienden en la Intención de Compra.

### **1.17.2 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

La supervisión del contrato corresponderá al **DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA**, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Autorizar el pago correspondiente, contra certificado de Recepción Conforme de los servicios, suscrito por la Contraparte Técnica.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la ejecución del contrato, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas.
- c. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- d. Aplicar Multas en los casos que corresponda e informar del caso a la Secretaría Comunal de la Planificación para que esta efectúe el reclamo correspondiente al Director de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad.

### **1.18. EJECUTIVO DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

- a. El proveedor seleccionado deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente.

- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural o del representante legal, cuando ella sea requerida.
- c. La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para suscribir el Acuerdo Complementario, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.

A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:

1. Representar al proveedor seleccionado en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Acuerdo Complementario.
2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente Intención de Compra y el respectivo Acuerdo Complementario.
3. Entregar toda la información pertinente requerida por él.
4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica y/o el Supervisor del Acuerdo Complementario.
5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Supervisor del Acuerdo Complementario, en un plazo no superior a 48 horas corridas desde la notificación por escrito al correo informado a la suscripción del acuerdo complementario.
6. Las demás que le encomienden la presente Intención de Compra y el respectivo Acuerdo Complementario.

En caso de ser necesario su reemplazo o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el proveedor seleccionado deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo. La Contraparte Técnica tendrá un plazo 7 días hábiles para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.

#### **1.19. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

Serán obligaciones del proveedor seleccionado las siguientes:

- a. Dar cumplimiento a la presente Intención de Compra dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ésta, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones del respectivo Acuerdo Complementario.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones contenidas en la presente Intención de Compra y las que se contengan en el respectivo Acuerdo Complementario.
- c. Si se cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario, el proveedor seleccionado tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la pedida en la presente Intención de Compra, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores será de cuenta y riesgo del proveedor seleccionado.
- e. Dar estricto cumplimiento a la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.
- f. Los trabajadores del contratista no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Municipalidad.

### **1.20 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

- a. El proveedor seleccionado, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el proveedor seleccionado será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.
- b. El proveedor seleccionado deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del respectivo Acuerdo Complementario, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la Ley.
- c. El proveedor seleccionado libera de toda responsabilidad a la Municipalidad, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

### **1.21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el proveedor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a él, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del Acuerdo Complementario y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile. El proveedor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la Municipalidad, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

- a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del proveedor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas relacionadas con él.
- b. Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el proveedor sea obligado a revelar la referida información.

### **1.22. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Por el solo hecho de participar en el presente proceso de Gran Compra, el proveedor sus dependientes, personal a honorario y/o subcontratista, según corresponda, deberán dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información respecto de toda la información entregada o que tome conocimiento en función de la presente Intención de Compra, tales como y sólo a modo de ejemplo, la contenida en equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la municipalidad de Las Condes a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

### **1.23. PACTO DE INTEGRIDAD**

El proveedor declara que, por el sólo hecho de cotizar en la presente Intención de Compra, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las

estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de la presente Intención de Compra. Especialmente, el proveedor acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a la presente Intención de Compra, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El proveedor se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el presente proceso, ni con la ejecución del respectivo Acuerdo Complementario; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el presente proceso, en su toma de decisiones o en la posterior ejecución del respectivo Acuerdo Complementario.
- b. El proveedor se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c. El proveedor se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d. El proveedor se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso.
- e. El proveedor manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en la presente Intención de Compra, sus documentos integrantes y el respectivo Acuerdo Complementario.
- f. El proveedor se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en la presente Intención de Compra, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g. El proveedor reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h. El proveedor se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y/o subcontratistas y en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente Intención de Compra, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

#### **1.24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

Sólo se permitirá la subcontratación en aquellos casos establecidos en el punto 10.14. "Cesión y Subcontratación", del Convenio Marco para la "Adquisición de los Servicios de Desarrollo y Mantenimiento de *Software*, Servicios Profesionales TI e Infraestructura como Servicio", aprobado mediante la Licitación Pública ID 2239-19-LR23. No obstante, lo anterior, la responsabilidad por el correcto cumplimiento de lo ofertado recaerá siempre en el proveedor seleccionado.

Toda información generada, código fuentes y demás documentación atinente a la presente contratación se registrará por lo indicado en el punto 1.21. "CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN" del presente documento.

### 1.25. PAGO

El precio total del contrato será el valor ofertado por el Contratista en el formulario **Anexo N°3**, denominado "Oferta Económica".

El pago por el "MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA", será desde la fecha de suscripción del "Acta de Inicio de Prestación de Servicio", de forma mensual, por mes vencido, en pesos más IVA, al valor de la UF correspondiente al mes de la prestación del servicio, conforme al valor ofertado en la columna (A) del ítem 1) del Anexo N°3 "Oferta Económica".

La factura por la prestación del servicio contratado deberá ser entregada con toda la documentación exigida en las presentes bases en la Dirección de Seguridad Pública dentro de los primeros 20 días corridos del mes siguiente al facturado.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Servicio realizado.
- Número de Decreto de Adjudicación y su fecha.
- Valor de la UF del mes en que se prestó el servicio.

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción, previa certificación de conformidad de la Supervisor Municipal del servicio.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con el valor ofertado en el referido Anexo N°3. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- a) Precio total del contrato.
- b) Monto a pagar.
- c) Monto total pagos acumulados.
- d) Saldo por pagar.
- e) Fecha de término del contrato.

Para los pagos mensuales, deberá entregar:

- a) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias del original.
- b) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- c) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- d) Informe técnico mensual de labores realizadas, que deberá contener anexada la documentación que demuestre efectivamente los desarrollos, mantenimientos y actualizaciones realizadas.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al Contratista, dentro del plazo de ocho (8) días contados desde su recepción.

Para efectuar los pagos la Orden de Compra correspondiente deberá encontrarse aceptada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debiendo adjuntarse una copia de ésta a la factura entregada.

La Municipalidad solicitará información necesaria al proveedor seleccionado, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

#### **1.26. SANCIONES Y MULTAS**

Las sanciones y multas por incumplimientos derivadas del presente proceso de Gran Compra corresponderán a aquellas previamente singularizadas en las Bases de Licitación del Convenio Marco ID 2239-19-LR23.

Las sanciones serán aplicadas por la Dirección de Compras y Contratación Pública, mientras que las multas serán aplicadas por parte de la Municipalidad, en caso de ser procedente, las que se encuentran previstas en el punto N° 10.15.1 "Medidas aplicables por las entidades compradoras", de las bases de licitación del Convenio Marco ID 2239-19-LR23.

En referencia a la "Garantía de calidad del servicio" preceptuada en punto de las "Medidas aplicables por las entidades compradoras", es dable consignar que el plazo para ejecutar la reparación, de ser procedente, será de cinco días hábiles desde que el proveedor es notificado por el Supervisor Municipal.

#### **1.27. TÉRMINO ANTICIPADO**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, y lo preceptuado en punto N° 10.15.1 "Medidas aplicables por las entidades compradoras", de las bases de licitación Convenio Marco ID 2239-19-LR23, se podrá poner término anticipado al Acuerdo Complementario, en las siguientes situaciones:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al proveedor seleccionado.
- d) Por término de presupuesto destinado a esta contratación.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado, en los siguientes casos:
  - e.1. Si el proveedor seleccionado manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el Acuerdo Complementario o durante la vigencia del Acuerdo Complementario.
  - e.2. Si el proveedor seleccionado, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.23. de la presente Intención de Compra.
  - e.3. Si el proveedor seleccionado no da cumplimiento a lo dispuesto en el punto 1.24. "Cesión y Subcontratación" de la presente Intención de Compra.

- e.4. Si el proveedor seleccionado, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la "Confidencialidad de la información" y/o "Propiedad Intelectual", de acuerdo a lo dispuesto en las bases de licitación del Convenio Marco, y la presente Intención de Compra.
- e.5. Si el proveedor seleccionado, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.22. de la presente Intención de Compra.
- f) Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del Acuerdo Complementario.
- g) Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario y los pagos pendientes a favor del proveedor seleccionado.
- h) En caso de muerte del proveedor seleccionado o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i) Si el proveedor seleccionado es declarado en quiebra o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del respectivo Acuerdo Complementario.
- j) Si durante la vigencia del Acuerdo Complementario al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8° y 10 de la ley N° 20.393, sustituidos por el artículo 50 de la ley N° 21.595.

#### **1.28. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS MEDIDAS**

El procedimiento para la aplicación de multas, cobro de la garantía o término anticipado del Acuerdo Complementario, se regirá por lo previsto en el punto 10.15.1 "Medidas aplicables por las entidades compradoras", II. "Otras medidas", "Procedimiento para aplicación de multas y otras medidas", establecidos en las bases de licitación del Convenio Marco ID 2239-19-LR23

#### **II. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INTENCIÓN DE COMPRA**

El objeto de este proceso de compra es contratación del **servicio de Mantenimiento Evolutivo del Sistema de Gestión de Seguridad Pública, de todos sus módulos y de las integraciones que lo conforman**. Al ser un sistema de misión crítica, se requiere soporte continuo del sistema durante toda la vigencia del contrato.

##### **2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

2.1.1 Mantenimiento evolutivo de Plataforma: Desarrollo de actualizaciones y mejoras de los módulos existentes en la plataforma de Gestión de Seguridad Pública y de las integraciones con otros sistemas de la Municipalidad.

Mantenimiento evolutivo de Plataforma según los puntos 2.6., 2.6.1, 2.6.2, y 2.6.3, de la intención de compra: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo ante posibles errores, fallas y vulnerabilidades detectas durante la explotación del sistema.

##### **2.2. ANTECEDENTES GENERALES**

En la actualidad la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes cuenta con un Sistema de Gestión Modular que contiene la operación y aborda actividades de los distintos

departamentos de la dirección. A continuación, se indican los módulos existentes y que se encuentran en operación:

- a. **Módulo de Recursos Humanos:** El módulo permite registrar, gestionar y administrar al personal que presta servicios en la Dirección de Seguridad Pública. El sistema contiene la hoja de vida del personal, registros de licencias médicas, accidentes laborales, feriados legales (vacaciones), permisos, inasistencias, atrasos y notificaciones. El módulo cuenta con la administración de catálogos tales como, tipos de funcionarios, cargos, calidad jurídica, direcciones, departamentos, secciones, entre otros.
- b. **Módulo de Defensoría PRO-VÍCTIMAS:** El módulo permite registrar, gestionar y administrar la prestación de servicios de la Unidad de Defensoría PRO-VÍCTIMAS de la Dirección de Seguridad Pública. El módulo contiene los registros de todos los casos en atención de víctimas, asignación, seguimiento, terapia, representación legal y medidas de protección aplicadas por los Psicólogos, Abogados y Trabajadores Sociales del área.
- c. **Módulo de Procedimientos:** El módulo permite registrar, gestionar y administrar todos los requerimientos de seguridad, emergencia y fiscalización que ingresan a través del número de emergencias municipales 1402 y de todos los sistemas de emergencia de la Dirección de Seguridad Pública. El módulo se encuentra integrado a través de una API al Sistema Centro de Comando y Control, utilizado para la recepción, atención y solución de requerimientos.
- d. **Módulo de Vigilancia Domiciliarias:** El módulo permite registrar, gestionar y administrar el servicio de encargo de domicilios del programa Encarga tu casa. Este servicio consta de la inscripción del encargo de un domicilio de los residentes de la comuna, durante un periodo de tiempo determinado y la inspección periódica del personal de la Dirección de Seguridad Pública que presta servicios en terreno. Además, el módulo proporciona un acceso al sistema para que los vecinos puedan a través del Módulo Portal de Vecinos iniciar sesión, registrar sus domicilios y visualizar todas las inspecciones realizadas a sus inmuebles durante el periodo del encargo.
- e. **Módulo de Casa Protegida:** El módulo permite registrar, gestionar y administrar el servicio de resguardo de domicilios a través de la instalación de un KIT de seguridad. Este servicio consiste en instalar un KIT de seguridad en el domicilio de los residentes de la comuna que estén fuera de su inmueble durante un tiempo determinado. El módulo contiene los registros de resguardo, instalación, desinstalación, servicio técnico, incidencias y alertas del sistema.
- f. **Módulo de Agendamiento de Servicios:** El módulo permite registrar, gestionar y administrar los servicios que brinda la Dirección de Seguridad Pública a los vecinos de la comuna de Las Condes. El sistema permite la creación de una agenda para la prestación de un servicio determinado, la habilitación de accesos públicos para la inscripción de los vecinos y la tramitación de los servicios realizados.
- g. **Módulo de Tareas:** El módulo permite registrar, gestionar y administrar tareas internas de la Dirección de Seguridad Pública. El sistema permite la creación, asignación, reasignación, tramitación y finalización de tareas que pueden ser creadas por cualquier usuario registrado en el sistema con acceso al módulo. El sistema permite la administración de catálogos, tales como proyectos, tipos de tareas, actividades, prioridades, entre otros.
- h. **Módulo de Formularios:** El módulo permite registrar, gestionar y administrar la creación de formularios privados y públicos utilizados para el levantamiento de información por parte de la Dirección de Seguridad Pública. El módulo cuenta con la administración de formularios y

catálogos, tales como cuadrantes, cuadrículas, cargos, nacionalidades, turnos, villas sociales, entre otros.

- i. **Módulo de Reuniones:** El módulo permite registrar, gestionar y administrar reuniones del personal de la Dirección de Seguridad Pública. El sistema cuenta con agendamiento, creación de reuniones, asignación de personal y/o visitas externas y la confección de minutas de las reuniones.
- j. **Módulo de Publicaciones:** El módulo permite registrar, gestionar y administrar publicaciones internas con información referente a las actividades, servicios y requerimientos de la Dirección de Seguridad Pública. El acceso a las publicaciones realizadas en el sistema se proporciona mediante perfiles de usuario y/o cuentas usuarios, de quienes se requiere cuenten con la información publicada. El módulo cuenta con la administración de catálogos tales como, tipos de publicaciones, categorías, entre otros.
- k. **Módulo de Monitoreo y Gestión de Cámaras de Vigilancia:** El módulo permite registrar, gestionar y administrar el mantenimiento de las cámaras de vigilancia de la Municipalidad de Las Condes. El sistema cuenta con una cartografía georreferenciada de todos los puntos de cámaras de la comuna. El software permite la administración de diversos catálogos, tales como programas, tipos de dispositivos, marcas, modelos, enlaces, entre otros.
- l. **Módulo Las Condes Cero:** El módulo permite registrar, gestionar y administrar denuncias de venta y consumo de drogas en la vía pública. El sistema cuenta con un acceso público y tramitación interna de las investigaciones que se coordinen con personal policial de Carabineros y PDI. El software permite la administración de catálogos, tales como, tipos de denuncias, lugares, drogas, entre otros.
- m. **Módulo de Acceso a Vecinos:** El módulo permite a los vecinos la visualización y gestión de servicios prestados por la Dirección de Seguridad Pública. Actualmente, se encuentra integrado al módulo de Vigilancia Domiciliarias y Defensoría PRO-VÍCTIMAS
- n. **Módulo de Administración de Sistema:** El módulo permite registrar, gestionar y administrar perfiles de usuarios, cuentas de usuarios y catálogos, tales como vecinos, calles, tipos de propiedades, tipos de vehículos, marcas, modelos, colores, configuración de correos, entre otros.
- o. **Módulo App. Móvil:** La aplicación permite acceder a los módulos del sistema habilitados para cada perfil, como módulo de procedimientos, vigilancias domiciliarias, tareas, publicaciones, formularios, entre otros.

La Municipalidad de Las Condes es propietaria del código fuente del actual Sistema de Gestión de la Dirección de Seguridad Pública.

### 2.3. INTEGRACIONES

El Sistema de gestión de Seguridad Pública, se encuentra actualmente integrado a varios sistemas de otros servicios municipales. A continuación, se indican las integraciones existentes y que se encuentran en operación:

- a. **API de Integración de Alertas Sistema Auto Protegido:** El Sistema de Gestión de Seguridad Pública se encuentra integrado con el Sistema de GPS Municipal Auto Protegido para la recepción de alertas de robo e infracción de funcionalidad Estaciona Seguro de los beneficiarios del servicio. La API fue desarrollada en formato JSON.

- b. **API de Integración de Posicionamiento de GPS:** El Sistema de Gestión de Seguridad Pública se encuentra integrado con el Sistema de GPS Municipal Auto Protegido para capturar el posicionamiento de vehículos municipales. La API fue desarrollada en formato JSON.
- c. **API de Integración de Sistema Municipal SMU:** El Sistema de Gestión de Seguridad Pública se encuentra integrado con el Sistema SMU para la entrega de datos operacionales. La API fue desarrollada en formato JSON.
- d. **API de Integración de Sistema Botones de Pánico:** El Sistema de Gestión de Seguridad Pública se encuentra integrado con el Sistema de Seguridad Domiciliaria a través de botones de pánico para la recepción de alertas de los dispositivos entregados a los beneficiarios del servicio. La API fue desarrollada en formato JSON.
- e. **API de Integración de Estado de Botones de Pánico:** El Sistema de Gestión de Seguridad Pública se encuentra integrado con el Sistema de Seguridad Domiciliaria a través de botones de pánico para capturar el estado de los dispositivos entregados a los beneficiarios del servicio. La API fue desarrollada en formato JSON.
- f. **API de Integración de Sistema de Lectura de Patentes:** El Sistema de Gestión de Seguridad Pública se encuentra integrado con el Sistema Lectura de Placa Patentes para la recepción de alertas de vehículos con encargo vigente por robo o registrados en listas de interés. La API fue desarrollada en formato JSON.

La Municipalidad de Las Condes es propietaria del código fuente y API's del actual Sistema de Gestión de la Dirección de Seguridad Pública.

#### **2.4. HERRAMIENTAS DE DESARROLLO**

A continuación, se detallan las herramientas de desarrollo utilizadas en el Sistema de Gestión de Seguridad Pública:

- a) Lenguaje de programación Ruby 3.1.
- b) Framework Rails 6.1.
- c) Framework JavaScript
- d) Bootstrap 4.
- e) Base de Datos Postgresql 12.22
- f) Sistema Operativo Ubuntu Server 20.04.1 LTS
- g) Servidor Web Nginx 1.25.4.
- h) Gestor de tareas Sidekiq 6.5

El contratista debe utilizar durante el servicio las mismas herramientas de desarrollo, o en su defecto, proponer por escrito al Supervisor Municipal el reemplazo de alguno de ellos bajo un informe técnico que indique la necesidad del cambio, lo que deberá ser aprobado por el Supervisor Municipal.

**El sistema se encuentra alojado en la plataforma en la nube de AWS contratada por la Municipalidad de Las Condes. El contratista será responsable de la administración del sistema y la base de datos.**

#### **2.5 REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO**

Durante toda la vigencia del contrato, el contratista deberá desarrollar actualizaciones y mejoramiento de los módulos existentes de la plataforma. Por lo que deberá considerar al menos el levantamiento de requerimientos, diseño y desarrollo de las siguientes actualizaciones:

- a) Actualización de tableros informativos.
- b) Actualización de reportería.
- c) Actualización de portal de vecinos.
- d) Confección de nuevos reportes por módulos.
- e) Actualización de parámetros de filtros y búsquedas.
- f) Actualización de vistas de la plataforma.
- g) Actualización de vistas y funcionalidades que permitan una mejor experiencia de usuario.
- h) Actualización de integraciones con otros sistemas de la Municipalidad.

El contratista deberá considerar al menos 50 horas de desarrollo mensuales para la ejecución de lo indicado en las letras a), b), c), d), e), f), g) y h). Las horas indicadas serán acumulables hasta por un periodo de 2 meses consecutivos, durante toda la vigencia del acuerdo.

- i) Ajustar el sistema o aplicación a la arquitectura cloud correcta.
- j) Elaboración y/o actualización de la documentación del sistema.

## **2.6 DETALLE DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DE LA PLATAFORMA**

El contratista deberá, a contar de la fecha de inicio del servicio y durante toda la vigencia del contrato, mantener un servicio de mantenimiento evolutivo de la plataforma y ejecutar las respectivas mantenciones en caso de detectar errores, fallas y/o vulnerabilidades.

### **2.6.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El contratista será responsable de al menos los siguientes mantenimientos preventivos:

#### **1. Plataforma de Seguridad**

- a) Análisis, entendimiento y mantenimiento del código fuente y respetivos frameworks.
- b) Actualización de lenguaje de programación, frameworks, plugins y nuevas versiones de navegadores a su última versión disponible y estable.
- c) Revisión de errores, fallas y vulnerabilidades de la plataforma.
- d) Renovación de certificados SSL.
- e) Modificaciones y ajustes de las actuales API's de integración de la plataforma.

#### **2. Base de datos**

- a) Respaldos de bases de datos.
- b) Actualizaciones del software.
- c) Revisión de errores, fallas y vulnerabilidades.
- d) Revisión de integridad y consistencia.
- e) Mantenimiento de estructura de datos y consultas.

#### **3. Servicios en la nube**

- a) Asistencia y asesoría de infraestructura de servidores.
- b) Evaluación de performance y de propuesta de mejoramiento del funcionamiento de servidores y servicios.
- c) Mantenimiento de seguridad de servidores.
- d) Actualizaciones del sistema operativo.
- e) Revisión de errores, fallas y vulnerabilidades.
- f) Revisión de rendimiento y performance.
- g) Revisión de capacidad de almacenamiento.

#### 4. Aplicación móvil

- a) Actualizaciones de la aplicación por cambio de versión de sistema operativo (Android).
- b) Análisis de compatibilidad de versiones de sistema operativo.
- c) Actualización de lenguaje y frameworks de desarrollo.
- d) Revisión de errores, fallas y vulnerabilidades.

El contratista deberá considerar un mantenimiento preventivo mensual y en un plazo no superior a 5 días corridos contados desde la ejecución del mantenimiento preventivo, presentar un informe técnico con las labores realizadas.

#### 2.6.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El contratista será responsable del mantenimiento correctivo de la plataforma, el que se dividen en fallas graves, fallas menores y vulnerabilidades, las que se describen a continuación:

- a) **Fallas Graves:** Estas fallas corresponden a aquellas que no permitan el correcto funcionamiento de la plataforma, ya sea de uno o más módulos, y de sus funcionalidades. Estas fallas serán catalogadas por el Supervisor Municipal y el plazo de solución no deberá ser superior a 2 horas corridas contadas desde la comunicación por medio de correo electrónico. Para estos efectos se considera el horario de lunes a domingo, incluyendo festivos.
- b) **Fallas Menores:** Estas fallas corresponden a aquellas que aun existiendo permiten el funcionamiento del sistema o módulo afectado y sus funcionalidades, estas fallas serán catalogadas por el Supervisor Municipal y el plazo de solución no deberá ser superior a 4 horas corridas contadas desde la comunicación por medio de correo electrónico. Para estos efectos se considera el horario de lunes a domingo, incluyendo festivos.
- c) **Vulnerabilidades:** Las vulnerabilidades de seguridad que sean detectadas, deberán ser comunicadas al Supervisor Municipal y el plazo de solución no deberá ser superior a 6 horas corridas contadas desde la comunicación por medio de correo electrónico. Para estos efectos se considera el horario de lunes a domingo, incluyendo festivos.

El contratista será responsable de brindar soporte de la plataforma 24/7 y dar respuesta a los requerimientos según lo indicado en las letras a), b) y c) del presente punto. Al ser un sistema de misión crítica, se requiere soporte continuo del sistema durante toda la vigencia del acuerdo. Una vez solucionada la falla o realizado el mantenimiento correctivo, el contratista deberá en un plazo no superior a 24 horas corridas contadas desde la solución, informar por correo electrónico el origen de la falla y cuál fue la solución entregada.

#### 2.6.3 SOPORTE TÉCNICO

El contratista deberá entregar soporte técnico y monitoreo remoto de lunes a domingo y debe incluir los siguientes servicios:

Atención técnica remota preventiva y correctiva.

#### 2.7 ARQUITECTURA

El contratista deberá ajustar la aplicación o sistema para que sea compatible con una arquitectura de nube que debe contener un EC2 (Elastic Cloud Computing), un RDS (Relation Database Service), ALB (Application Load Balancer) y un Storage elástico (S3 o NFS). En ese sentido, el contratista deberá indicar la capacidad de los recursos requeridos para el correcto funcionamiento de la aplicación o sistema.

**Cualquier duda sobre la arquitectura, deberá ser resuelta con el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.**

## **2.8 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

El contratista adjudicado deberá elaborar un documento del sistema con al menos lo siguiente:

- Descripción de roles y perfiles del sistema, en función de cada módulo.
- Funcionalidades de cada módulo.
- Flujo de estados para cada módulo.
- Deberá indicar los módulos que se encuentran operativos y cuáles no.
- Control de versiones de la documentación del sistema.
- Modelo relacional del sistema.
- Diccionario de datos del sistema.
- Integraciones desarrolladas con su respectiva documentación.

Además, deberá entregar el código de fuente al Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, junto con asociar el repositorio del código a la cuenta Municipal. Lo que será coordinado con el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**Toda la documentación deberá ser revisada y aprobada por el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.**

**Cualquier duda sobre la documentación requerida deberá ser consultada con el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.**

## **2.9 EQUIPO DE TRABAJO**

El contratista deberá incluir en el equipo de desarrollo, al menos, un profesional con la siguiente experiencia:

- a) Se requiere 3 años o más de experiencia de desarrollo en un entorno de producción en lenguaje Ruby on Rails,
- b) Se requiere 3 años o más de experiencia de desarrollo en un entorno de producción con Base de Datos Postgresql.
- c) Se requiere 3 años o más de experiencia de desarrollo en un entorno de producción con framework JavaScript.
- d) Se requiere experiencia de desarrollo en entorno de producción con API Rest.
- e) Se requiere certificación de software de lectura de patente **Neural Labs** con conocimiento en arquitectura e integración de sistemas.

El contratista deberá acreditarlo con el respectivo Currículum Vitae, además, debe ser uno o más profesionales o técnicos graduados en Ingeniería Informática, Computación, Civil informática o carrera afín, acreditado con el respectivo título de la institución educacional. Para efectos de la certificación, el profesional o técnico deberá contar con el **certificado emitido por la empresa Neural Labs.**

## **2.10 CONFIDENCIALIDAD Y RESTRICCIONES**

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la

divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito por parte del Supervisor Municipal, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

En relación con los datos e información de la que tome conocimiento, se obliga a:

1. Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato.
2. No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información.
3. Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio.

El Contratista se obliga a que toda información proporcionada por la Municipalidad a la que tenga acceso ella o cualquiera de sus dependientes, o personas que le presten servicios, ya sea directa o indirectamente, y este referida al Contratista o a sus empresas relacionadas, será tratada con el cuidado o discreción con que se administra la información confidencial, haciendo excepción solamente la información disponible en forma pública.

La infracción a esta obligación será causal de término inmediato del acuerdo complementario, reservándose la Municipalidad el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan y a reclamar las indemnizaciones a que hubiese lugar.

En todo caso el equipo, los datos e información contenidos en el cloud, son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el contratista deberá entregarlos a la Municipalidad una vez terminado el contrato, la entrega de los datos a entera satisfacción de la Municipalidad será requisito para efectuar el último pago.

Se prohíbe la venta, copia y cualquier tipo de comercialización del código fuente, así como de cualquier documento que sea exigido como entregable dentro del contrato.

**III. ANEXOS**

Los proponentes deberán adjuntar a su oferta los siguientes Anexos según corresponda.

**ANEXO 1**

**“MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

ID cotización 5802363-2338AJAV

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
Nombre o Razón Social	
RUT o Cédula de Identidad	
Nombre del representante Legal	
C.I. del Representante Legal	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección web	

\_\_\_\_\_  
Firma oferente y/o representante(s)  
legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

**ANEXO 1-A**

**“MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

ID cotización 5802363-2338AJAV

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES</b>		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

<b>IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL</b>	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	
Nombre/Razón Social y RUN/RUT a quien se le realizará el pago	

\_\_\_\_\_  
Firma oferente y/o representante(s)  
legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

**ANEXO 2**  
**“MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

ID cotización 5802363-2338AJAV

**DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA INTENCIÓN DE COMPRA**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Intención de Compra.
2. Haber estudiado los antecedentes.
3. Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la selección de oferta de la presente Intención de Compra es definitiva.
4. Estar conforme con las condiciones generales de la Intención de Compra.
5. No estar inhabilitado para contratar con Municipalidades.
6. No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Las Condes, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Las Condes; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
7. No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
8. Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.
9. No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
10. No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

\_\_\_\_\_  
Firma oferente y/o representante(s)  
legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 2-A**  
**“MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

ID cotización 5802363-2338AJAV

**DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA OFERTAR**

1. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
2. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
3. Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
4. No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieran sido condenadas a la citada medida.
5. No soy ni he sido durante el período de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
6. No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N°19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
7. Mi representada no es una sociedad de personas, empresa individual de responsabilidad limitada, sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarios finales o una sociedad anónima abierta en que tales personas sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarios finales.
- 8.- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

\_\_\_\_\_  
Firma oferente y/o representante(s)  
legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

**ANEXO N°3**

**“MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

ID cotización 5802363-2338AJAV

**“OFERTA ECONÓMICA”**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

ÍTEM	VALOR BRUTO IMPUESTO	MENSUAL SIN	DURACIÓN CONTRATO	PRECIO OFERTADO TOTAL
	(A)		(B)	(A) x (B) = (C)
MANTENIMIENTO EVOLUTIVO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES	UF		36 meses	(este valor deberá incluir los impuestos, en caso de corresponder) <b>PRECIO TOTAL</b>

<p>“OFERTA ECONÓMICA”</p> <p>PRECIO TOTAL DEL CONTRATO RESULTADO</p> <p>SUMATORIA VALORES COLUMNA (C)</p>	<p>UF (este valor deberá incluir los impuestos, en caso de corresponder)</p> <p><b>PRECIO TOTAL</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

DEBERÁ INDICAR EL DESCUENTO:

Descuento categoría mantención de software	
--------------------------------------------	--

DEBE INDICARSE SI LA OFERTA ECONÓMICA ESTÁ AFECTA A IMPUESTOS (IVA, EXENTO U OTRO):

**NOTAS:**

LOS OFERENTES DEBEN COMPLETAR LA COLUMNA “PRECIO OFERTADO” y “OFERTA ECONÓMICA” DE LOS SERVICIOS QUE OFERTE.

LA OFERTA ECONÓMICA DEBE INGRESARSE EN EL PRESENTE ANEXO EN UF SIN IMPUESTOS HASTA CON DOS DECIMALES.

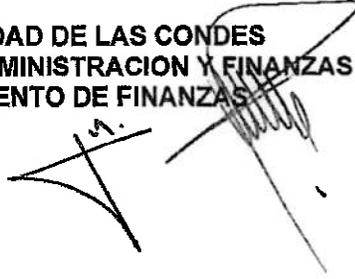
LA OFERTA ECONÓMICA QUE SE INGRESA EN LA FICHA DEL PORTAL [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) EN UF EN BRUTO CON DOS DECIMALES.

SERÁ EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE INDICAR SI LOS PRECIOS DE LOS SERVICIOS INDICADOS EN SU OFERTA ECONÓMICA ESTÁN EXENTOS O AFECTOS A I.V.A.

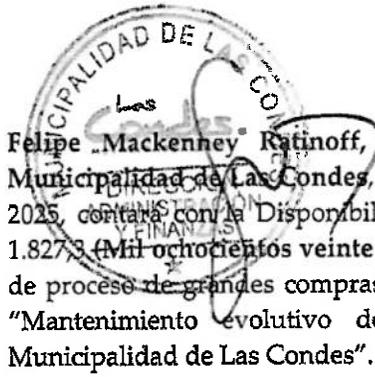
ESTE FORMULARIO DEBE INGRESARSE COMO DOCUMENTO ANEXO EN EL MISMO PORTAL, EN EL ICONO “OFERTA ECONÓMICA”.

LOS OFERENTES DEBERAN MULTIPLICAR EL VALOR MENSUAL OFERTADO POR LA DURACIÓN DEL CONTRATO (COLUMNA B). LOS VALORES TOTALES QUE ARROJE ESTA OPERACIÓN DEBERÁN SER INGRESADO EN LA FILA “TOTAL OFERTA ECONÓMICA”.

**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE FINANZAS**



**CERTIFICADO N° 114**



Felipe Mackenney Ratinoff, Director de Administración y Finanzas (S), de la Municipalidad de Las Condes, quien suscribe, certifica que el municipio para el Ejercicio 2025, contará con la Disponibilidad Presupuestaria y de Caja hasta por la suma de UF 1.827,3 (Mil ochocientos veinte y siete coma tres unidades de fomento), para publicación de proceso de grandes compras por convenio marco superior a UTM 1.000 denominado "Mantenimiento evolutivo de sistema de gestión de seguridad pública de la Municipalidad de Las Condes".

**IMPUTACION:**

<b>SUBTITULO</b>	<b>22</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>
<b>ITEM</b>	<b>11</b>	<b>SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES</b>
<b>ASIGNACION</b>	<b>003</b>	<b>SERVICIOS INFORMATICOS</b>
<b>ASIG. INTERNA</b>	<b>002</b>	<b>OTROS</b>
<b>VALOR</b>		<b>UF 1.827,3</b>
<b>CONTRACUENTA</b>		<b>532.11.22.011</b>
<b>PROGRAMA</b>		<b>GESTION INTERNA - SEGURIDAD PUBLICA</b>

Presupuesto año 2026 UF 2.192,76 Iva Incluido  
Presupuesto año 2027 UF 2.192,76 Iva Incluido  
Presupuesto año 2028 UF 367,18 Iva Incluido

**LAS CONDES, 11 de febrero de 2025**

**ANTECEDENTES:** Memo N.º 224/2025 Departamento Proyectos e Innovación.