

**APRUEBA BASES CON SUS
CORRESPONDIENTES ANEXOS Y
LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA
PARA LA ADQUISICIÓN DE UN
SISTEMA AUTOMATIZADO DE
GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA
BIBLIOTECA DEL CONSEJO PARA LA
TRANSPARENCIA**

RESOLUCIÓN EXENTA N°147/2014

SANTIAGO, 21-03-2014

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, especialmente su artículo 42 letra e); la Ley N° 20.713, de presupuestos del Sector Público para el año 2014; la Ley N° 19.886, de 2003 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; y la Resolución Exenta N° 1, de 6 de marzo de 2009, que aprobó el contrato de trabajo del Director General don Raúl Ferrada Carrasco.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Consejo para la Transparencia, en adelante “el Consejo”, creado por la Ley N°20.285 de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene por objeto, promover la transparencia de la función pública, fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre transparencia y publicidad de la información de los órganos de la Administración del Estado, y garantizar el derecho de Acceso a la Información.
2. Que, el Consejo requiere disponer de un sistema computacional que permita automatizar los procesos de gestión documentales en la Biblioteca del Consejo para la Transparencia.
3. Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios publicado en el portal www.mercadopublico.cl, se ha constatado que el bien requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, por lo cual no es posible que la adquisición se realice por este mecanismo.
4. Que, en consecuencia y considerando los recursos destinados al efecto y las disposiciones vigentes, se hace necesario efectuar una licitación pública a través

del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal www.mercadopublico.cl, con el objeto de contratar el bien requerido.

5. Que en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, se confeccionaron las Bases que se aprueban en este acto, que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad que rigen los procedimientos concursales, entre otros, y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

RESUELVO:

1° APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, con sus correspondientes Anexos, y llámese a licitación pública la adquisición de un sistema computacional automatizado de gestión documental para la Biblioteca del Consejo para la Transparencia.

BASES ADMINISTRATIVAS

I. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

El Consejo para la Transparencia requiere adquirir un sistema computacional que permita automatizar los procesos de gestión documental en la Biblioteca de esta Corporación.

Los objetivos específicos de la contratación se describen pormenorizadamente en las Bases Técnicas.

II. NORMATIVA APLICABLE

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, aprobado por D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y estas Bases, que se encuentran conformadas por Bases Administrativas y Técnicas, además de sus Anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para quienes participen en la licitación, entendiéndose aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

Asimismo, junto a la normativa y documentos señalados anteriormente, forman parte integrante de la presente licitación los siguientes antecedentes:

- Las ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Las consultas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por el Consejo.
- Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases, de oficio por el Consejo o en atención a una aclaración solicitada por algún proveedor.
- La resolución de adjudicación.

III. PRESUPUESTO MÁXIMO

Para la presente licitación existe un presupuesto máximo de \$6.500.000 (seis millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos.

IV. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Llamado y publicación de bases	Las presentes Bases se publicarán, en el sitio www.mercadopublico.cl , el día 21 de marzo de 2014.
Consultas y aclaraciones a las Bases	Las consultas que los oferentes deseen formular con relación a la materia de esta propuesta, se deberán realizar a través del foro habilitado en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID asignado por dicho Sistema, en la sección "Preguntas y Respuestas", desde el 21 y hasta el 25 de marzo 2014. Las respuestas serán publicadas en la referida sección a más tardar el día 27 de marzo a través de un archivo adjunto y en el foro.
Cierre y recepción de ofertas	El plazo máximo de recepción de ofertas será el día 03 de abril de 2014, hasta las 15:00 hrs.
Acto de apertura	La apertura técnica y económica de las ofertas se efectuará el día 03 de abril, a las 15:30 hrs.
Evaluación de las ofertas	El plazo máximo de evaluación de las ofertas será el día 14 de abril de 2014.
Adjudicación	El plazo de adjudicación de la licitación será dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término de la evaluación de las ofertas.

V. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases de licitación podrán ser modificadas por el Consejo, mediante Resolución Exenta, ya sea de oficio o en atención a una aclaración solicitada por algún proveedor, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando -de ser necesario- el plazo de cierre de recepción de ofertas hasta en

cinco (5) días hábiles, a fin de que los proveedores puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal www.mercadopublico.cl, y formarán parte integrante de la licitación.

VI. PARTICIPANTES

Podrán presentarse a esta licitación las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que no se encuentren afectas a las siguientes inhabilidades:

a) Las establecidas en el artículo 4º, inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Para estos efectos, el proponente deberá suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como Anexo N° 1 ó N° 2 de estas Bases, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo se reserva la facultad de confirmar la información declarada con el registro de las sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales de la Dirección del Trabajo, u otros registros públicos análogos.

b) Sólo tratándose de personas jurídicas, haber sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8º de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

El Consejo verificará esta información a través del registro que para tal efecto lleva la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

VII. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal www.mercadopublico.cl. La oferta deberá estar compuesta por una parte técnica, otra económica y los documentos anexos, todos los que deberán presentarse obligatoriamente a través del Sistema de Información- sitio www.mercadopublico.cl-, y de los demás antecedentes que procedan, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 62 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. El proponente deberá realizar exclusivamente en el portal www.mercadopublico.cl ambiente privado del proveedor, su oferta económica, su

oferta técnica y anexar la totalidad de los antecedentes solicitados que sean pertinentes.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl, y no se aceptarán en consecuencia ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido. El plazo de validez de las condiciones técnicas y económicas presentadas en sus ofertas será de 60 días.

Los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Administrativos, Técnicos o Económicos, según corresponda. Los antecedentes que se deberán adjuntar en cada Anexo serán los siguientes:

A.- Contenido de los Antecedentes Administrativos:

a) Declaraciones juradas del proponente, de acuerdo al formato contenido en los Anexos N° 1, para personas jurídicas o N° 2 para personas naturales.

c) Los oferentes personas jurídicas deberán acompañar una copia escaneada de su escritura de constitución y en la que consten los poderes del representante legal.

**Los Oferentes (personas naturales o jurídicas) que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chileproveedores, no deberán adjuntar los antecedentes requeridos precedentemente (Antecedentes Administrativos) si ellos u otros similares se encuentran disponibles en el mencionado registro a la fecha de apertura de las ofertas.*

B.- Contenido de la Oferta Técnica (Antecedentes Técnicos):

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en las Bases Técnicas, debiendo enviarse los antecedentes requeridos, adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Técnicos y completando además la experiencia en el Anexo N° 4, con lo que se aplicarán los criterios de evaluación.

Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, para que su oferta sea admisible.

C.- Contenido de la Oferta Económica (Antecedentes Económicos):

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá digitar el valor total del sistema automatizado de gestión documental para la Biblioteca del Consejo, el que deberá expresarse en moneda nacional, SIN INCLUIR IMPUESTOS.

Adicionalmente, deberá presentarse a través del portal el Detalle de Oferta Económica que se acompaña como Anexo N° 3 de estas Bases, en que se indique claramente el desglose de los costos involucrados, con impuestos incluidos.

En caso que el proponente no pague impuestos por la actividad, **deberá indicarlo expresamente en su oferta**. De no hacerlo, se deducirá razonablemente que no está exento.

VIII. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En este proceso no se exigirá garantía de seriedad de la oferta.

IX. APERTURA DE LAS OFERTAS

La presente licitación es en una sola etapa, esto es, que en el acto de apertura se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica.

El acto de apertura se efectuará a través del Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl, el día y hora dispuestos en el cronograma de estas bases.

Las ofertas que no se remitan electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, o aquellas en que no se acompañe los antecedentes administrativos solicitados, cuando proceda, serán rechazadas o declaradas inadmisibles, según corresponda, devolviéndoseles a los respectivos participantes los antecedentes presentados.

Terminado el acto de apertura de las ofertas se generará un Acta de Apertura electrónica, en la cual se dejará constancia del día y hora de la apertura, de la individualización de los oferentes, de la aceptación o rechazo de sus ofertas, del detalle de la apertura, de las observaciones al acto de apertura y de las observaciones anteriores.

X. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas recepcionadas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por:

1. Jefatura de la Unidad de Gestión Documental, de la Dirección de Administración, Finanzas y Personas.
2. Jefatura de la Unidad de Sistemas, de la Dirección de Operaciones y Sistemas.
3. Jefatura de la Unidad de Estudios y Publicaciones, de la Dirección de Estudios.

4. Un integrante de la Unidad Gestión de Compras y Logística, de la Dirección de Administración, Finanzas y Personas.

La integración de la Comisión Evaluadora estará disponible a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública del Portal www.mercadopublico.cl.

La Comisión Evaluadora procederá a revisar y evaluar los antecedentes técnicos y económicos exigidos en estas bases, descalificando a quienes no den cumplimiento a lo requerido[1]. No obstante lo anterior, la Comisión Evaluadora podrá requerir a cualquier proponente, a través del Sistema de Información - mediante el foro inverso- que aclare su oferta o subsane errores u omisiones formales en los documentos y antecedentes presentados, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Del mismo modo, las certificaciones o antecedentes que el oferente haya omitido presentar al momento de efectuar la oferta podrán presentarse dentro del plazo señalado, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para estos efectos, se otorgará a los oferentes un plazo de **2 días hábiles**, contados desde la fecha de publicación de la solicitud por el Consejo en el foro inverso, para que subsanen el error u omisión de las formalidades requeridas. No obstante, cabe advertir que en el caso de una omisión de antecedentes formales, sin perjuicio que éstos puedan ser requeridos en esta etapa, se sancionará su falta oportuna de entrega en la calificación de la oferta, específicamente en el criterio formal denominado "Oportunidad en la presentación de los antecedentes formales de las Ofertas", conforme se detalla más adelante.

En caso que un oferente no subsane o aclare errores o pasajes confusos de su oferta, la Comisión Evaluadora interpretará ésta del modo más armónico y acorde con las finalidades de la licitación.

Se hace presente que el Consejo se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados por los oferentes.

[1] Conforme a lo dispuesto en el artículo 9º de la ley N° 19.886, las ofertas que no cumplieren con los requisitos establecidos en las bases de licitación serán declaradas inadmisibles.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios objetivos de evaluación y sus ponderaciones se indican en el cuadro siguiente:

Criterios de Evaluación	%
I. Criterios Técnicos	(68)
Elementos técnicos adicionales	23
Experiencia del Oferente en proyectos similares	25
Plazo de implementación y entrega.	20
II. Criterio Económico	(30)
Valor de sistema automatizado de gestión documental	30
III. Criterio Formal	(2)
Presentación formal de la oferta	2

$$PF = (PT \times 0.68) + (PE \times 0.30) + (Pf \times 0.02)$$

Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (PT), económicos (PE) y formales combinados que expresarán el puntaje final (PF), utilizando un 68% de ponderación para la oferta técnica; un 30% de ponderación para la oferta económica y un 2% para la presentación formal de ofertas:

Donde:

- PF es puntaje combinado de la propuesta en consideración.

- PT es puntaje técnico de la propuesta en consideración.
- PE es puntaje económico de la propuesta en consideración.
- Pf es puntaje por presentación formal de la propuesta en consideración.

Cada criterio tendrá una escala de evaluación con valores entre 1 y 3 puntos

I. CRITERIOS TÉCNICOS

a) Elementos técnicos adicionales:

Sin perjuicio que los oferentes deben dar cumplimiento íntegro a todos y cada uno de los elementos o componentes mínimos que debe tener el Sistema computacional de gestión documental que se solicita - los que se encuentran detallados en las Bases Técnicas- se le otorgará puntaje a aquellas ofertas que propongan elementos o componentes adicionales a los requeridos y que otorguen valor agregado a la propuesta, conforme se especifica a continuación:

Calificaciones	Justificación
Nota 3	<p>La propuesta ofrece al menos dos de los siguientes elementos adicionales que mejoran la solución:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Capacitación en uso a usuarios que no pertenecen a la Unidad de Gestión Documental. · Plan de mantención de software gratuito u otro tipo de franquicias, después de finalizado el primer año de garantía. · Software incorpora aplicación para uso con aparatos móviles (sistemas operativos android, iOS u otros.).
Nota 2	<p>La propuesta ofrece al menos uno de los siguientes elementos adicionales que mejoran la solución:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Capacitación en uso a usuarios que no pertenecen a la Unidad de Gestión Documental. · Plan de mantención de software gratuito u otro tipo de franquicias, después de finalizado el primer año de garantía. · Software incorpora aplicación para uso con aparatos móviles (sistemas operativos android, iOS u otros.).
Nota 1	La propuesta se ajusta estrictamente a los requerimientos

	mínimos estipulados en las bases de licitación.
--	---

b) Experiencia del Oferente en proyectos similares:

El proponente deberá individualizar los proyectos computacionales para centros de documentación similares que hubiese desarrollado, con especificación del proyecto, año de ejecución y organismo o empresa requirente.

Se evaluará de la siguiente manera:

Experiencia del Oferente		
Escala Cualitativa	Nota	Detalle y experiencia del proponente
Poco Satisfactorio	1	El proponente da cuenta de su experiencia en el desarrollo de hasta tres (3) proyectos en centros de documentación.
Satisfactorio	2	El proponente da cuenta de su experiencia en el desarrollo de más de tres (3) y hasta cinco (5) proyectos en centros de documentación.
Muy Satisfactorio	3	El proponente da cuenta de su experiencia en el desarrollo de más de cinco (5) proyectos en centros de documentación.

c) Plazo de implementación y entrega (contados en días corridos):

$$PE = (\text{Menor plazo de implementación y entrega} / \text{plazo ofertado}) * 3$$

El Consejo espera que este plazo no supere 30 días corridos.

II. CRITERIO ECONÓMICO.

La oferta económica tendrá una ponderación total del 30% de la nota final, la que se calculará de la siguiente forma:

Valor sistema automatizado de gestión documental (25%)

$$VS = (\text{Menor precio ofertado} / \text{valor ofertado por la propuesta en evaluación}) * 3$$

La oferta de menor valor obtendrá 3 puntos. Así mismo, si sólo se evalúa una oferta, esta obtendrá el puntaje máximo.

III. CRITERIO FORMAL.

Calificaciones	Justificación
Nota 3	Cumple con la totalidad de documentación solicitada en el Acto de apertura de ofertas.
Nota 1	No cumple con la totalidad de la documentación solicitada en el Acto de apertura de ofertas, pero la acompaña en el plazo que se le indica.

De la evaluación resultante, la Comisión Evaluadora levantará un Acta que será publicada en el Sistema de Información, junto con la resolución fundada que dé cuenta del resultado de la licitación. Dicha Acta contendrá la evaluación de las ofertas y sus puntajes, informando las razones o fundamentos tenidos en consideración para el otorgamiento del puntaje asignado, e indicará a qué proponente se sugiere adjudicar la licitación o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso. En caso que corresponda, también se deberá dejar constancia en el Acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando los artículos vulnerados.

La licitación será adjudicada a la oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios estipulados y sea conveniente a los intereses del Consejo o, en su caso, se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Institución.

En el caso de un empate en la calificación final de las ofertas, se resolverá cotejando el puntaje obtenido por los proponentes en cada criterio de evaluación, en el siguiente orden de prioridad:

- | | | |
|-----|------------------|------------|
| 1° | Criterios | Técnicos |
| 1.1 | Elementos | técnicos |
| 1.2 | Experiencia | del |
| 1.3 | Plazo | de |
| 2° | Criterio | Económico. |
| 3° | Criterio Formal. | |

Se logrará el desempate en uno de los criterios o subcriterios de evaluación, verificados en el orden establecido anteriormente, cuando exista en el mencionado criterio una diferencia en el puntaje de los proponentes, correspondiendo adjudicar la licitación a aquel proponente que haya obtenido el puntaje mayor en el respectivo criterio o subcriterio, no cotejando los siguientes.

De no resolverse la licitación de conformidad a las normas precedentes, ésta será adjudicada mediante sorteo público.

XI. DE LA ADJUDICACIÓN

El Consejo, a través del Sistema de Información, notificará a los postulantes los resultados de la presente licitación, la que se entenderá perfeccionada transcurridas 24 horas desde su publicación en el Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl.

Conforme a lo estipulado en la Ley 19.886, artículo 9º, el Consejo declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación y declarará desierta la licitación si no se presentaren ofertas, o bien, si habiéndose presentado, éstas no resulten convenientes a los intereses de la institución.

La adjudicación o declaratoria de deserción se efectuará, por resolución fundada. En el caso que la adjudicación no se realice en el plazo indicado en estas Bases el Consejo informará, a través del Sistema de Información, las razones que justifiquen el incumplimiento del referido plazo e indicará un nuevo plazo para ello.

Los proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie o naturaleza.

En caso que la adjudicataria se desistiese de su oferta, el Consejo podrá readjudicar la licitación al proponente cuya oferta le suceda en la calificación (segundo mayor puntaje) o podrá declararla desierta.

XII. ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR

1. El oferente, deberá estar inscrito en ChileProveedores y tener digitalizadas las declaraciones juradas en las que indica que cumple normativa de conflicto de intereses (relaciones de parentesco con Directivos del Consejo) y que cumple normativa referida a condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, ambas inhabilidades consignadas en el artículo 4º inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886.

En caso que el oferente adjudicado no esté inscrito en ChileProveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación y será su responsabilidad verificar que los documentos señalados en el párrafo anterior, se encuentren digitalizados en el Sistema de Información.

2. El adjudicatario, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación en el Sistema de Información, deberá acompañar en forma electrónica o mediante ingreso en Oficina de Partes del Consejo el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30), emitido por la Dirección del Trabajo, que dé cuenta si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores

o con trabajadores contratados en los últimos dos años, contados desde la fecha de notificación de la Resolución de Adjudicación a través del Sistema. Lo anterior, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 22 N° 9 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la ley N° 19.886.

Se hace presente, que si la adjudicataria registra saldos pendientes de pago por obligaciones laborales o sociales, deberá destinar los primeros estados de pago producto del contrato licitado a la cancelación de dichas obligaciones.

Para estos efectos, el contratista deberá acreditar al Consejo, cada seis meses, mediante certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30), planillas, comprobantes y cualquier otro antecedente que se estime necesario, que no registra saldos insolutos. De no acreditarlo, el Consejo podrá dar término anticipado al respectivo contrato ejecutando la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

De no cumplir el adjudicatario con los requisitos establecidos en los literales precedentes (1 y 2), se le tendrá como desistido de su oferta, pudiendo el Consejo adjudicar al segundo proveedor con mayor puntaje o declarar desierta la licitación.

XII. DEL CONTRATO

Una vez adjudicada la licitación, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del D.S. N° 250 que establece el Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, formalizando la contratación mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

La vigencia del contrato corresponderá al periodo de tiempo de implementación que señale el adjudicatario en el plan de trabajo propuesto, más un año de servicio de mantención del Software, con posibilidad de renovar el servicio de mantención del software por dos periodos consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio y siendo necesario, encontrándose pendiente la total tramitación de la orden de compra que formalice la contratación, las prestaciones podrán iniciarse con anterioridad quedando su pago sujeto al cumplimiento de su íntegra tramitación.

XIV. GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO E ÍNTEGRO CUMPLIMIENTO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, el adjudicatario deberá entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, una Boleta de Garantía Bancaria PAGADERA A LA VISTA, Vale Vista o Certificado de Fianza, todos con carácter de irrevocable, y al sólo requerimiento del Consejo, tomada por el oferente, a favor del Consejo para la Transparencia, RUT N° 61.979.430-3, por un monto en pesos

chilenos equivalente al 10% del monto total del contrato, impuestos incluidos, y con una vigencia de 60 días hábiles al término del plazo de contratación. Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: “Para garantizar al Consejo para la Transparencia el fiel y oportuno cumplimiento de la adquisición del sistema computacional automatizado de gestión documental y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante” o similar.

Esta Garantía caucionará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se imponen a la adjudicataria en el contrato y, además, asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de ésta, pudiendo ser ejecutada por el Consejo en caso de incumplimiento, unilateralmente, por la vía administrativa y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, a través de la dictación de la correspondiente resolución fundada. Se hace presente que el incumplimiento comprenderá también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista, así como un incumplimiento de las condiciones ofrecidas en la propuesta técnica, calificado como grave por la contraparte técnica.

La garantía deberá entregarse en la Oficina de Partes del Consejo, ubicada en calle Morandé 360 piso 7, Santiago-Centro, en sobre cerrado, rotulado “adquisición de sistema computacional automatizado de gestión documental”; y será devuelta por la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto del Consejo, ubicadas en Morandé N° 360, piso 7°, Santiago-Centro, a partir del vencimiento de su vigencia y en caso que ésta consista en un Vale Vista, a partir de los 60 día hábiles posteriores a la fecha de término.

Será responsabilidad de la adjudicataria realizar los trámites pertinentes para entregar en tiempo y forma la Garantía de fiel cumplimiento del contrato descrita en este artículo.

XV. PRECIO Y FORMA DE PAGO

El pago por el sistema computacional automatizado de gestión documental para la Biblioteca del Consejo se realizará en dos (2) cuotas, de la siguiente forma:

1° Cuota equivalente al 40% del precio total del contrato por la implementación del Sistema. El pago se realizará contra aceptación de la Contraparte Técnica de la instalación del Sistema.

2° Cuota equivalente al 60% del precio total del contrato por Marcha Blanca. El pago se realizará una vez finalizada la marcha blanca del Sistema, corregidos los reparos que se hubiesen efectuado por la Contraparte Técnica y con su V°B°.

Un pago por el plan de Mantenimiento anual del Software. Dicho pago se encontrará sujeto a evaluación del Consejo.

Todos los pagos deberán contar con la recepción conforme por parte de la contraparte Técnica del Consejo y deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

1. Que el acto administrativo que apruebe la contratación se encuentre totalmente tramitado.
2. Que la Contraparte Técnica del Consejo informe respecto a la recepción conforme del servicio prestado por el proveedor.
3. Que el proveedor presente oportunamente en la Oficina de Partes del Consejo, las correspondientes facturas, boletas u otros comprobantes exigidos por las leyes según la naturaleza de la oferta.

Por otra parte, para los efectos de dar debido cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, establecido el monto de la deuda, en los términos del párrafo quinto del artículo acerca "Del Contrato" de las presentes Bases, el oferente adjudicado deberá destinar los primeros estados de pago producto del contrato que se está licitando al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

El Consejo exigirá que la adjudicataria proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho al Consejo a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

El precio convenido en el contrato no estará afecto a reajustes.

XVI. CONTRAPARTE TÉCNICA

Para efectos de velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato, la calidad de los productos y la visación de pagos, el Consejo nombra como contraparte técnica del contrato a la Jefatura de la Unidad de Gestión Documental, de la División Administración, Finanzas y Personas.

La contraparte técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en la oferta técnica del adjudicatario y de los plazos acordados para la entrega de todos los productos esperados, según el plan de trabajo.
2. Colaborar y asistir al equipo del adjudicatario en la obtención de información institucional, tales como reglamentación oficial, documentos de trabajo, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles, que sean de

utilidad para enriquecer el programa de trabajo.

3. Informar a la alta dirección sobre los avances y dificultades del plan de trabajo.
4. Autorizar el pago de los servicios.

XVII. MULTAS ASOCIADAS AL INCUMPLIMIENTO

El Consejo para la Transparencia, a través de su Unidad Gestión de Compras y Servicios, podrá administrativamente cobrar multas a la empresa adjudicada, de acuerdo a los plazos comprometidos por el proponente en su Oferta Técnica, las que para su aplicación deberán ser certificadas por la Contraparte Técnica. Las infracciones serán las que se señalan a continuación:

Detalle infracción	Multa
Retraso en los plazos de entrega, de acuerdo a la oferta técnica presentada	0,5 UF por día de retraso, con un máximo de 3 días corridos de retraso. El cuarto día de retraso corrido se considerará una falta grave y se ejecutará la garantía por fiel cumplimiento de Contrato.

XVIII. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

El Consejo para la Transparencia podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 20%. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas por el acto administrativo pertinente.

XX. MODIFICACIÓN Y TERMINÓ ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave o tardío de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

Se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, las siguientes:

- Incumplimiento de los aspectos técnicos de calidad de la propuesta o plan de trabajo ofrecido por el adjudicatario en su oferta y/o exigidos en las bases.

- Atraso superior a dos semanas del cumplimiento de los plazos comprometidos.

c) Si el adjudicatario no entregare la Garantía de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato en tiempo y forma, de conformidad a lo dispuesto en las presentes Bases.

d) La quiebra o el estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

f) 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 período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

En todos los casos señalados anteriormente, no procederá indemnización alguna para el adjudicatario.

En caso de término anticipado, el adjudicatario deberá satisfacer íntegramente los servicios requeridos hasta antes de la notificación del referido término anticipado.

XXI. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Se permite la subcontratación parcial de los servicios contratados, siempre que se informe de ésta en la oferta del proveedor, con individualización clara de la empresa a subcontratar, lo que deberá ser aprobado por el Consejo. Con todo, se hace presente que el oferente y posterior adjudicatario será el único responsable ante el Consejo de todas y cada una de las obligaciones que se generen producto del respectivo contrato de servicios.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones; sin perjuicio, que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato pueda transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

XXII. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la

debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario y será el Consejo quién interpretará definitivamente el correcto sentido de las mismas.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN

Toda controversia que se suscite entre la aprobación de las bases de licitación y su adjudicación, será sometida a conocimiento del Tribunal de Contratación Pública.

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirá, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia ante sus tribunales.

BASES TÉCNICAS

I. OBJETO.

El Consejo requiere adquirir un software que permita automatizar los procesos de gestión documental de su Biblioteca, además de otros servicios asociados a ello, por lo cual se le ha denominado al proyecto como un sistema computacional automatizado para la gestión documental.

Los interesados han de tener presente, para el desarrollo del proyecto, que el Consejo posee como infraestructura un Servidor Microsoft SQL Server 2008 y versión superior, y un Servidor IIS 5 y versión superior.

Los oferentes deberán considerar los siguientes elementos/componentes/servicios como requerimientos mínimos de su propuesta, y por consiguientes excluyentes de participación si no los ofrecen:

1. Instalación, parametrización, sintonización y puesta en marcha del Software.
2. Capacitación y entrenamiento para los funcionarios de la Unidad de Gestión Documental (6 trabajadores).
3. Soporte técnico del software durante el 1er. año y su actualización. (Plazo que se cuenta desde la aprobación por la Contraparte Técnica del periodo de marcha blanca).
4. Software compatible para generación de marbetes y códigos de barras.
5. Módulo para consulta Web, considera desarrollo de gráfica personalizada sobre la base de análisis de normas gráficas instituciones y construcción de isologo para la Biblioteca.
6. Capacidad para almacenar y dar acceso en la web a publicaciones propias del Consejo.
7. Entrega de Carta Gantt con los plazos asociados al proyecto. (Se recuerda que el retraso en el cumplimiento de estos plazos puedes ser sancionado con multa, cobro de la garantía de fiel cumplimiento y hasta el término del contrato).

II. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS.

Con el Sistema y mediante interfaces gráficas, se espera se puedan realizar las siguientes funciones de Biblioteca:

1. Catalogación e indexación de libros y documentos electrónicos (archivos y sitios web)
2. Catálogo en línea para consultas de usuarios
3. Interfaz para consulta desde internet
4. Control de inventario
5. Registro de existencias de revistas y diarios (publicaciones periódicas)
6. Registro de préstamos, devoluciones y renovaciones de libros y revistas
7. Control de morosidad de préstamos
8. Adquisiciones de materiales bibliográficos
9. Administración de caja chica
10. Control de autoridades
11. Administrador de diseminación selectiva de información
12. Asistente para generación de bibliografías en formatos HTML
13. Estadísticas de préstamos, según requerimientos establecidos por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) y según criterios definidos por la unidad de información (materias, tipos de usuarios, entre otros)
14. Administrador de tesoro
15. Estadísticas de uso de catálogos
16. Control de circulación de libros y revistas, indicando al usuario la

disponibilidad de copias. Se solicita que el proceso de circulación sea realizado tanto en forma manual, como mediante el uso de dispositivos lectores de códigos de barras. Es deseable que la propuesta incorpore estos dispositivos lectores.

17. Permitir trabajo tanto en redes de área local, como en computadores stand-alone bajo ambiente Windows, y proteger la integridad de los datos, mediante el empleo de claves de acceso para las funciones de entrada y modificación de datos, así como para las funciones de préstamo y registro de existencias de publicaciones periódicas.

18. El sistema deberá aceptar, almacenar, recuperar e imprimir el conjunto de caracteres, diacríticas en español y la búsqueda indiscriminada de mayúsculas y minúsculas.

19. El sistema deberá permitir el acceso a una serie de esquemas de clasificación, incluyendo esquema Dewey.

20. Proveer el acceso inmediato a todos los registros recientemente ingresados, por todos los puntos de acceso y bloqueo de aquellos que están siendo creados o actualizados.

21. Contar con una búsqueda simple, la cual incluya, a lo menos título, autor, materia, serie y resumen.

22. Se requiere que el archivo de autoridades permita el control de nombres personales, nombres institucionales, reunión/conferencia, títulos, series, materia, editorial, lugar, tanto por generación local como por una fuente externa.

23. El sistema debe incluir un campo de resumen de extensión ilimitada, alfanumérico y una búsqueda palabra por palabra.

24. El software deb reconocer todos los tipos de material o tipos de documentos de la colección para los siguientes tipos de transacción:

- Préstamo en la sala (circulación interna)
- Préstamo a domicilio (circulación externa)
- Préstamos extendidos (renovaciones)
- Material no circulante (en depósito o fuera de servicio, o perdido)
- Uso de recursos de la biblioteca.

25. Respecto a los préstamos interbibliotecarios, el registro deberá realizarse registrando los datos de la institución solicitante, dependencia y los datos del usuario para los préstamos a usuarios externos.

26. El sistema deberá proveer un módulo de adquisiciones que permita el seguimiento integral del proceso de adquisición de un título, sea por compra, canje o donación. Asignar fondos de adquisición por centros de costos y caja chica.

27. Permitir el registro de suscripciones en canje y ser capaz de soportar la carga, búsqueda, despliegue e impresión de uno o más archivos de índices de revistas.

28. Deberá permitir la instalación de una impresora a cualquier terminal e imprimir una pantalla de búsqueda y registros individuales.

29. Se solicita generar estadísticas de registros bibliográficos, por períodos de circulación, por tipo de documento, tipo de préstamo, categoría de usuario, entre otros. y proveer interfaces gráficas.

30. El sistema deberá ser capaz de soportar archivos de imágenes vinculados con la base de datos bibliográfica.

31. Se solicita un administrador de Tesouro, capaz de mantener distintos listados

de términos y otorgar las relaciones inversas en forma automática. Administrar reservas simples y múltiples, según vencimiento automático.

32. Se requiere también un administrador de Referencia, el cual permita el registro y control de las consultas de referencia realizadas a la biblioteca, generar estadísticas de uso y de calidad del servicio.

El Sistema deberá incluir el módulo bibliográfico en conformidad con las normas internacionales AACR2 –ISO 2709 y los siguientes tipos de registros:

- Monografías
- Publicaciones periódicas
- Archivos de datos en formato computadora
- Mapas y planos
- Formatos audiovisuales
- Grabaciones de sonido
- Analíticas de publicaciones seriadas
- Analíticas monográficas
- Fotografías y diapositivas
- URL
- Conversión de datos.

Se solicita que el sistema permita la validación de ingreso de datos (que no acepte registros duplicados y topográficos iguales). Además, que muestre la ubicación de cada ítem y sea capaz de asignar un número único de identificación a cada ítem en forma automática.

Para las Publicaciones Periódicas, el sistema deberá permitir manejar registros por título y existencias, datos de volumen, copia y la posibilidad de recuperar una serie específica o volumen de una publicación periódica sin revisar todas las existencias.

Opac (Catálogo en Línea):

Se solicita que el sistema permita el acceso a registros de todos los tipos de material incluidos en el módulo de catalogación, permitir una búsqueda avanzada y con un despliegue de registros completo, existencias (en estante, en circulación, perdido, entre otros) y ubicación dentro de la biblioteca.

Idealmente, debe incorporar facilidades de búsqueda mediante operadores boléanos y delimitadores de búsqueda por los campos: año, rango de fechas, número de volúmenes, idiomas, lugar de publicación, editor, Casa editora (publisher), formato, tipo de publicación, tipo de medio (DGM), entre otros.

III. PLAZO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

El plazo de instalación y entrega del sistema computacional será el propuesto por

el Adjudicatario en su oferta técnica (conforme a carta gantt). El oferente deberá considerar en su propuesta que luego de instalado y entregado el sistema se iniciará un periodo de marcha blanca que durará 30 días corridos contados desde la instalación del software. En el periodo de marcha blanca el Proveedor deberá estar disponible para solucionar cualquier tipo de evento y necesidades que se originen por la contraparte técnica.

ANEXO N° 1 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA
--

Por la presente, Yo _____, cedula nacional de identidad número _____, en representación del oferente _____, RUT _____, declaro bajo juramento que éste no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contenidas en el artículo 4º inciso primero y sexto de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las cuales consisten en lo siguiente:

- Artículo 4º, inciso primero, de la Ley N° 19.886.

Que el oferente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, contados desde la fecha de presentación de la oferta.

- Artículo 4º, inciso sexto, de la Ley N° 19.886.

- En el caso de ser el oferente Sociedad de Personas:

Que el oferente no tiene entre sus socios a funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, ni ha personas unidos a ellos en calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

- En el caso de ser el oferente Sociedad Comandita por Acciones o Anónima Cerrada:

Que el oferente no tiene entre sus accionistas a funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, ni ha personas unidos a ellos en calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

- En el caso de ser el oferente Sociedad Anónima Abierta:

Que el oferente no tiene entre sus accionistas a funcionarios directivos del Consejo para la Transparencia, ni ha personas unidos a ellos en calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y

segundo de afinidad inclusive, que sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Que el oferente no es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en los párrafos anteriores

Firma

Representante Legal

Santiago, 2014

**ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA NATURAL**

Por la presente, Yo _____, cedula nacional de identidad número _____, declaro bajo juramento no encontrarme afecto a ninguna de las inhabilidades contenidas en el artículo 4º inciso primero y sexto de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las cuales consisten en lo siguiente:

- Artículo 4º, inciso primero, de la Ley N° 19.886.

Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, contados desde la fecha de presentación de la oferta.

- Artículo 4º, inciso sexto, de la Ley N° 19.886.

Que no revisto la calidad de funcionario directivo del Consejo para la Transparencia, ni me encuentro unido a algún de ellos en calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Firma del Oferente

Santiago,

2014

**ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA DETALLADA**

Nombre o razón social del
oferente:.....

RUT:.....

...

1. Sistema de Gestión Biblioteca

Servicios Requeridos	Valores en Pesos sin IVA
Precio Sistema de Gestión Biblioteca (Deberá contener todos los costos asociados al servicio, incluido el valor del plan de mantención del primer año)	
Sub total Neto <i>(Valor a Publicar en el Formulario electrónico del Portal www.mercadopublico.cl como Oferta Económica)</i>	
IVA 19%	
Valor total IVA Incluido	

**ANEXO N°4
OFERTA TÉCNICA**

Nombre o razón social del
oferente:.....

RUT:.....

Plazo total de instalación y entrega, en días corridos: _____

Experiencia del oferente

El oferente deberá adjuntar su currículum vitae con el detalle de los proyectos declarados en el siguiente listado:

N°	Experiencia del Oferente						Referencias		
	Nombre Organismo en que realizó el proyecto	Año	Nombre Proyecto	Objetivo Proyecto	Monto	Duración (en años o meses)	Nombre	Teléfono	Cargo

2° Publíquese en el Sistema de Información- sitio www.mercadopublico.cl- el presente llamado a Licitación Pública y sus correspondientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos y cualquier otro antecedente o documento que permita una adecuada participación de los Proveedores del rubro respectivo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

RAÚL FERRADA CARRASCO
Director General
Consejo para la Transparencia

JAPI/CCA/PGA/PMT/eme

DISTRIBUCIÓN:

- Unidad de Gestión Documental
- Unidad de Gestión de Compras y Servicios
- Unidad de Asesoría Jurídica
- Archivo



809709626115

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica la
ley
N°19.799. Su validez puede ser consultada en el sitio
www.consejotransparencia.cl
usando el código de verificación indicado bajo el código de barras.