



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Dirección Administración y Finanzas



DECRETO ALCALDICIO N° 000579  
LITUECHE, 11 MAR 2025

Hoy se decretó lo que sigue:

**CONSIDERANDO:**

- La implementación de la Ley 21.180 Transformación Digital del Estado.
- La situación actual que se trabaja es con sistemas computacionales obsoletos, todo documento está en físico y se escanea toda la información después de ser impresa, la cual es una pérdida de tiempo en los procesos pudiendo llevarlos digitalmente, con el software se lograría mayor rapidez en el envío de respuestas a los entes que solicitan información y mayor seguridad en el respaldo de la información.
- Lograr que se pueda llevar a cabo la ley, la mejora sería sustancial se estandarizaría el envío de documentación disminuyendo el uso de papel.
- Que la contratación del servicio se realizará mediante licitación pública.
- El certificado de disponibilidad presupuestaria emitido por DAF.
- Las Bases Administrativas -y anexos que regulan el proceso de licitación, adjudicación adquisición de adoquines.

**VISTOS :**

El Decreto Alcaldicio N° 1841 de fecha 06 de Diciembre de 2024, Que Asume al Cargo de Alcalde de la Municipalidad de Litueche don Rodrigo Palominos Vidal. Ley 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestaciones de servicios y su modernización de acuerdo a Ley 21.634 del año 2023, las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. El acuerdo del honorable concejo municipal N° 211/2024 de la sesión ordinaria N° 124 de fecha 04-12-2024, el decreto Alcaldicio N° 2175 de fecha 31 de diciembre de 2024 que aprueba el presupuesto municipal 2025. El Decreto Alcaldicio N° 2085 de fecha 9 de Diciembre del 2024, Delega facultad para firmar a la Srta. Romina Cartes Torres, Administradora Municipal

**DECRETO:**

- **APRUEBASE** en todas sus partes las Bases Administrativas y Anexos que regulan el proceso de licitación y adjudicación para la contratación del servicio para la Adquisición y Puesta en Marcha del Sistema de Información de Transformación Digital.
- **LLAMESE** a licitación pública a través del portal Mercado Público.
- **NOMBRESE** integrantes de la comisión evaluadora de las ofertas a los funcionarios municipales en los cargos que se señalan o quien cumpla dicha función en ausencia del titular.
  - ✓ Ingeniero en Informática
  - ✓ Secplac
  - ✓ Administradora Municipal
- **INCORPORESE** copia del presente Decreto a la carpeta de la licitación pública.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE  
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

  
LAURA URIBE SILVA  
Secretaría Municipal

  
ROMINA CARTES TORRES  
Administradora Municipal



RCT/LUS/RVS/LUS/raa

**Distribución:**

- Archivo Administración y Finanzas
- Oficina de Partes



**BASES ADMINISTRATIVAS  
SISTEMA DE INFORMACION DE TRANSFORMACION DIGITAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE**

**1.- CARACTERISTICAS DE LA LICITACION**

<b>Nombre de la Licitación</b>	<b>SISTEMA DE INFORMACION DE TRANSFORMACION DIGITAL</b>
<b>Descripción</b>	Las presentes bases tienen por objetivo contratar los servicios para la implementación de la Ley 21.180 Transformación Digital del Estado
<b>Objetivos</b>	Implementación de la Ley 21.180 Transformación Digital del Estado. Dar cumplimiento a dicha ley, realizar la digitalización y optimización de Procesos asociados a la gestión de expedientes, incorporando la firma electrónica online, permitiendo con ello registrar la aprobación y gestión de todo expediente municipal, haciendo partícipe al ciudadano en la transformación digital del estado.
<b>Justificación</b>	La situación actual que se trabaja es con sistemas computacionales obsoletos, todo documento está en físico y se escanea toda la información después de ser impresa, la cual es una pérdida de tiempo en los procesos pudiendo llevarlos digitalmente, con el software se lograría mayor rapidez en el envío de respuestas a los entes que solicitan información y mayor seguridad en el respaldo de la información. Lograr que se pueda llevar a cabo la ley, la mejora sería sustancial se estandarizaría el envío de documentación disminuyendo el uso de papel.
<b>Tipo de Licitación</b>	Licitación Pública
<b>Tipo Convocatoria</b>	Abierto
<b>Moneda</b>	Peso Chileno
<b>Etapas del Proceso de Apertura</b>	1 Etapa
<b>Publicidad de las Ofertas Técnicas</b>	Las ofertas Técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la Licitación.

**2.- ANTECEDENTES BASICOS DEL ORGANISMO DEMANDANTE**

<b>Razón Social</b>	Ilustre Municipalidad de Litueche
<b>Unidad de Compra</b>	Ilustre Municipalidad de Litueche
<b>R.U.T.</b>	69.091.100-0
<b>Dirección</b>	Cardenal Caro 796
<b>Comuna</b>	Litueche
<b>Región en que se genera la adquisición</b>	Del Libertador Bernardo O'higgins

**3.- ETAPAS Y PLAZOS**

<b>Fecha de Publicación</b>	Desde la tramitación de la resolución que apruebe el llamado de la presente licitación pública, en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Plazo para realizar consultas sobre la licitación</b>	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . Según fecha del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Plazo para publicar respuestas a las consultas</b>	La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , sin indicar el autor de las preguntas, según plazo del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
<b>Fecha de Cierre de recepción de Ofertas</b>	Según plazo del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . El plazo del cierre para la recepción de las ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
<b>Fecha de Apertura de Ofertas</b>	Según plazo del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , posteriores al cierre de recepción de las ofertas
<b>Fecha de Evaluación</b>	Según plazo del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> siguiente a la apertura de ofertas
<b>Fecha de Adjudicación</b>	Según plazo del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> desde la evaluación de las ofertas La municipalidad podrá adjudicar en una fecha distinta a la publicada en el Portal Mercado Público.



#### 4.- INSTANCIA DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y MODIFICACIONES A LAS BASES

<b>Preguntas y Respuestas</b>	Los interesados en participar de la siguiente Licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la cláusula 3 de estas Bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . La entidad pondrá las consultas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , dentro del plazo señalado en la referida cláusula 3.
<b>Modificaciones a las Bases</b>	Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas. Capítulo IX, contrato suministro y servicio, párrafo 5, art 129 de las modificaciones.

#### 5.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR OFERTAS

<b>Presentar Ofertas por Sistema</b>	Obligatorio
<b>Oferta Económica</b>	Formato N° 1 Oferta Económica Se recuerda a los oferentes que su oferta en el portal debe ser sin el impuesto correspondiente.
<b>Anexos Administrativos</b>	Formato N° 2 Aceptación de Antecedentes
<b>Observaciones</b>	Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en la forma en que se solicita en estas bases.  La no presentación de los Formatos será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.  En caso de existir diferencia entre el anexo económico y la ficha del portal, primará la oferta del Formato N° 1 anexo Oferta Económica  Se podrá hacer uso de foro Inverso.

#### 6.- ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

<b>Persona Natural</b>	Oferente habilitado para presentar oferta o cotización.
<b>Persona Jurídica</b>	Oferente habilitado para presentar oferta o cotización.

#### 7.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS A LICITAR

<b>Antecedentes Generales</b>	<b>SISTEMA DE INFORMACION DE TRANSFORMACION DIGITAL</b>
<b>Presupuesto Disponible</b>	\$ 12.000.000.- con impuesto incluido .
<b>Fuente de Financiamiento</b>	Fondos SIFIM 2024 Subsecretaría Desarrollo Regional y Administrativo
<b>Requerimientos Técnicos</b>	Incorporación de soluciones tecnológicas para la implementación de la ley 21.180  Adquisición de software de gestión documental, el cual será implementado en todos los departamentos de la I. Municipalidad de Litueche, con la finalidad de dar cumplimiento a la ley de digitalización del estado, transformando todos los procesos documentales y administrativos de la municipalidad, como oficios, decretos, memorándum Internos, solicitudes de órdenes de compra, etc. a su vez nos permitirá modernizar el registro de correspondencia y la gestión de la oficina de partes., Las características técnicas del software de gestión que posee la plataforma debe considerar, Plantillas para la creación de



	<p>un documento digital, Bitácora, Seguimiento de Expedientes, Re direccionamiento de Expediente por el Administrador, una vez elaborados los procesos se deberán enlazar en la plataforma web Municipal. Capacitación a los funcionarios en el uso del software. Puesta en marcha del software.</p> <p>Incluye instalación, configuración y creación de flujos de plataforma de Gestión de Flujo documental, soporte 24x7 telefónico.</p> <p>El plan Enterprise incluye, usuarios ilimitados, 15 usuarios administradores de procesos, 100 GB y hasta 1.500.000 imágenes, procesos ilimitados, soporte integrado en la plataforma, sistema interfy, subir archivos, usuarios de captura/escáner, busca texto completo con OCR, acceso a la API, integración de base de datos, SLA de soporte de 4 horas, diseñador de formularios, identidad visual personalizada, URL de aislamiento de datos exclusivos, SSL y criptografía en reposo, controles de seguridad avanzados, visibilidad y gestión completa de contenido, gestión de usuarios, creación de unidades organizacionales, adaptación a dispositivos móviles y PC</p> <p>Un vez finalizado el contrato el Proveedor se obliga a entregar al Municipio la información contenida en el proceso de transformación digital.</p>
--	---

### 8.- EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

<b>Comisión Evaluadora</b>	Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por 3 funcionarios de la entidad licitante, nombrada a través de una resolución dictada por Decreto Alcaldicio.										
	Los miembros de la Comisión Evaluadora deberán dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Art. 55 del Decreto 661 de fecha 03-06-2024										
<b>Definición de Criterios de Evaluación</b>	<p>Puede utilizar Foro Inverso</p> <p><b>CRITERIO TECNICO: 60%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acreditar experiencia en el área, con presentación de documentos, órdenes de compra, contratos, certificados sean públicos y/o privados</li> </ul> <p>Este factor se evaluará de acuerdo con la información que entreguen los oferentes sobre los servicios ejecutados con entidades Públicas, Municipalidades o Privados durante los últimos 3 años, respecto a la cantidad de servicios. La experiencia de servicios declarados en este formato, sólo deberá corresponder a contratos de servicios similares a los que se licita.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Servicios Certificados</th> <th>Puntos</th> <th>Puntos Ponderación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mayor N° de documentos</td> <td>100</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">60%</td> </tr> <tr> <td>Segundo mayor N° de documentos</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Sin documentos</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Servicios Certificados	Puntos	Puntos Ponderación	Mayor N° de documentos	100	60%	Segundo mayor N° de documentos	70	Sin documentos	0
	Servicios Certificados	Puntos	Puntos Ponderación								
Mayor N° de documentos	100	60%									
Segundo mayor N° de documentos	70										
Sin documentos	0										
	<p>puede utilizar Foro Inverso.</p> <p><b>CRITERIO ECONÓMICO = 40%</b></p> <p><math>X = \text{Precio mínimo ofertado} * 100 / \text{Precio Oferta X}</math></p>										
<b>Contenido de las ofertas</b>	<p>Los oferentes no podrán en un mismo proceso licitatorio, ofertar de forma individual y a través de Unión Temporal de Proveedores. Las ofertas deberán ser serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras, y únicas, salvo el caso que las Bases dispongan la autorización de la presentación de más de una oferta por un mismo Proveedor. Así mismo deberán adjuntar todos y cada uno de los documentos solicitados, en soporte electrónico.</p> <p>En el caso que la Municipalidad reciba físicamente documentación de parte de los proveedores, designará una persona encargada de la custodia de la ofertas, archivos digitales y documentos acompañados, debiendo disponer las medidas que aseguren su inviolabilidad y correcta conservación.</p>										
<b>Solicitud de aclaraciones y antecedentes</b>	<p><b>Subsanación de errores u omisiones formales</b></p> <p>Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos 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</p>										



	<p>igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p> <p>Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 1 días hábiles, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través del Sistema de información <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.</p>
<b>Inadmisibilidad de las ofertas y declaración de desierta de la licitación</b>	<p>La entidad licitante declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.</p> <p>La entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.</p> <p>Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.</p>
<b>Demostración funcional de la plataforma</b>	<p>Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 1 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información, dicha documentación deberán presentarla en la Oficina de Partes de la Municipalidad.</p> <p>Dichas soluciones deberán cumplir con todos los requisitos técnicos mínimos señalados en la cláusula N° 7. La oferta será declarada inadmisibles en caso de no cumplir con cualquiera de dichos requisitos.</p>
<b>Adjudicación</b>	<p>La entidad licitante declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.</p> <p>La Entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.</p> <p>Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.</p> <p>La licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes bases, a través de una resolución que será publicada en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, una vez que se encuentre totalmente tramitada.</p>
<b>Resolución de Empates</b>	<p>En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio TECNICO</p> <p>Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje criterio PRECIO</p>
<b>Notificación de la Adjudicación</b>	<p>Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante su publicación en el sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p>
<b>Re adjudicación</b>	<p>Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, o no se cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.</p>



## 9.- CONDICIONES CONTRACTUALES Y OTRAS CLAUSULAS

<b>Suscripción del Contrato</b>	El contrato se formalizará con la emisión de la orden de compra, Capítulo IX, contrato de Suministro y Servicios, Párrafo 1, Disposiciones generales, Art. 117 Contrato y Validez de la oferta, Decreto 661 del 03-06-2024.
<b>Plazo de Ejecución</b>	6 meses desde la emisión de la orden de compra.  De común acuerdo las partes podrán prorrogar el servicio por el periodo de un año con cargo a fondos Municipales.
<b>Operatividad, plazos y Condiciones de entrega del Servicio y/o productos</b>	La entrega del servicio será de forma remota y presencial en la Municipalidad de Litueche, Cardenal Caro 796.  Será de cargo del proveedor los gastos que incurra con motivo del traslado, combustible, peajes, estacionamientos y cualquier otro que demande la naturaleza de la presente licitación.  También tendrá que responsabilizarse con el cumplimiento de la entrega de los servicios ante cualquier imprevisto que se presente hasta llegar a buen término.  El trabajo se debe realizar en jornada laboral de la Municipalidad. (Lunes a Viernes 08:30 a 17:18 hrs.)  Para la ejecución del trabajo deberá coordinarse con Administradora Municipal, Director de Administración y Finanzas e Ingeniero en Informática.
<b>De las Multas Capítulo IX Contrato de Suministro y Servicios, Párrafo 7, Efectos derivados del incumplimiento contractual del Proveedor</b>	El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega del servicio, de conformidad con las presentes bases. Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 30% del valor total del contrato.  El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, o bien, se podrá pagar directamente en la cuenta bancaria que se le informe. Por lo tanto, el plazo de pago de multas corresponderá a la fecha del estado de pago en que se rebajará.  Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.  Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.  <b>Inconvenientes y/o faltas consideradas como grave</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incumplimiento en los plazos de entrega.</li></ul> Multas:  0,5 UF por día de atraso en la entrega de los productos.  0,5 UF por incumplimiento en la cláusula "Factoring".  Sanciones  -Ante cada situación se dejará informe emitido por Administradora Municipal en proceso de licitación.
<b>Del Pago</b>	El Pago de los servicios y/o productos, será a 30 días ingresada la factura en la Oficina de Partes.  Se consideran estados de pago: a) Primer Pago: 50% del valor total adjudicado, una vez de la Puesta en Marcha b) Mensuales: El saldo por estado de pago mensuales.




	<p><b>Documentos a presentar:</b></p> <p>1.- Factura y/o boleta, la cual deberá ser enviada a correo electrónico <a href="mailto:mercadopublico.litueche@gmail.com">mercadopublico.litueche@gmail.com</a>. O <a href="mailto:daf@munilitueche.cl">daf@munilitueche.cl</a></p> <p>2.- Certificado de recepción conforme por parte de Administradora Municipal.</p>
<b>Cesión de contrato y Subcontratación</b>	El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación.
<b>Factoring</b>	Si el proveedor desea ceder las cuentas por cobrar deberá informar previamente al correo <a href="mailto:mercadopublico@litueche.cl">mercadopublico@litueche.cl</a> c/c: <a href="mailto:alejandro.caceres@litueche.cl">alejandro.caceres@litueche.cl</a> Una vez tramitada dicha gestión deberá enviar la notificación de la cesión inmediatamente, a correos informados en el párrafo anterior.
<b>Liquidación del contrato</b>	Si el adjudicatario no presta servicios de acuerdo a lo requerido, previa emisión de informe fundado por parte de la Administradora Municipal.
<b>Pacto de Integridad</b>	<p>1. El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:</p> <p>1.- El oferente 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 proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.</p> <p>2.- El oferente 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 cualquier de sus tipos o formas.</p> <p>3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.</p> <p>4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.</p> <p>5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.</p> <p>6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.</p> <p>7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio 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.</p> <p>8.- El oferente 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 en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose</p>



MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Dirección Administración y Finanzas

	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
--	---

  
RODRIGO PALOMINOS VIDAL  
Alcalde

Litueche, Marzo 2025.



**FORMATO N° 1  
OFERTA ECONÓMICA**

<b>Adquisición</b>	<b>SISTEMA DE INFORMACION DE TRANSFORMACION DIGITAL</b>
<b>Cotización</b>	
<b>Razón Social o nombre Natural</b>	
<b>Rut Oferente</b>	
<b>N° teléfono y correo contacto</b>	

<b>Servicios</b>	<b>Valor Neto \$</b>
<p>Adquisición de software de gestión documental, el cual será implementado en todos los departamentos de la I. Municipalidad de Litueche, con la finalidad de dar cumplimiento a la ley de digitalización del estado, transformando todos los procesos documentales y administrativos de la municipalidad, como oficios, decretos, memorándum Internos, solicitudes de órdenes de compra, etc. a su vez nos permitirá modernizar el registro de correspondencia y la gestión de la oficina de partes., Las características técnicas del software de gestión que posee la plataforma debe considerar, Plantillas para la creación de un documento digital, Bitácora, Seguimiento de Expedientes, Re direccionamiento de Expediente por el Administrador, una vez elaborados los procesos se deberán enlazar en la plataforma web Municipal. Capacitación a los funcionarios en el uso del software. Puesta en marcha del software.</p> <p>Incluye instalación, configuración y creación de flujos de plataforma de Gestión de Flujo documental, soporte 24x7 telefónico.</p> <p>El plan Enterprise incluye, usuarios ilimitados, 15 usuarios administradores de procesos, 100 GB y hasta 1.500.000 imágenes, procesos ilimitados, soporte integrado en la plataforma, sistema interfy, subir archivos, usuarios de captura/escáner, busca texto completo con OCR, acceso a la API, integración de base de datos, SLA de soporte de 4 horas, diseñador de formularios, identidad visual personalizada, URL de aislamiento de datos exclusivos, SSL y criptografía en reposo, controles de seguridad avanzados, visibilidad y gestión completa de contenido, gestión de usuarios, creación de unidades organizacionales, adaptación a dispositivos móviles y PC</p> <p>Un vez finalizado el contrato el Proveedor se obliga a entregar al Municipio la información contenida en el proceso de transformación digital.</p>	

**Propuesta económica total**

<b>TOTAL DE LA OFERTA ( suma de todos los precios unitarios )</b>	<b>VALOR NETO \$</b>
---	----------------------

**Firma Representante Legal**

Fecha: \_\_\_\_\_



**FORMATO N° 2**

**ACEPTACION DE ANTECEDENTES**

ADQUISICION: **SISTEMA DE INFORMACION DE TRANSFORMACION DIGITAL**

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

- 1.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en bases administrativas, formatos y antecedentes de la plataforma Mercado Público.
- 2.- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre las bases, administrativas y lo establecido en la plataforma Mercado Público, cuyos antecedentes son parte integrante del proceso de licitación.
- 3.- Estar conforme con las condiciones generales de la adquisición, incluidos los requerimientos específicos si los hubiere.

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL