

Materia:

- I. Bases de Licitación para contar con el “Servicio integral de arriendo y operación de sistema biométrico de asistencia con integración al ERP de la Universidad de Valparaíso”.
- II. Especificaciones Técnicas, Anexos y otros.

**RESOLUCIÓN EXENTA N°5854
Valparaíso, 20 de octubre de 2025**

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 1, 4 y siguientes de la ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en su reglamento Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y lo dispuesto en los D. F. L. N.º 6 de 1981 del Ministerio de Educación Pública y el D.F.L. N°28 de 2023 del Ministerio de Educación; en el decreto exento N°1253 de 2017; el decreto exento N°1445 de 2011; el decreto N°53 de 2022 y el Decreto TRA N° 315/31/2022.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contar con el “Servicio integral de arriendo y operación de sistema biométrico de asistencia con integración al ERP de la Universidad de Valparaíso”, por un periodo de 24 meses.
2. El Oficio Ordinario N°418 con fecha 24 de septiembre de 2025, del Director de Gestión y Desarrollo de Personas de la Universidad de Valparaíso, en el cual solicita el llamado a licitación pública.
3. Que, al revisar el catálogo de productos y servicios del Portal Mercado Público, se constató la ausencia del servicio requerido, haciendo necesaria la convocatoria a licitación pública.
4. Que, el servicio es de simple y objetiva especificación.
5. El certificado de disponibilidad presupuestaria folio N°427681 del 11 de julio de 2025.

RESUELVO:

1. **LLÁMASE** a Licitación Pública, a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública para la licitación **ID 5212-5-LP25**.

2. **APRUÉBASE** las siguientes bases de licitación, con sus Anexos, cuyo texto se transcribe a continuación:

1 Características de la licitación

Nombre de contratación	Servicio integral de arriendo y operación de sistema biométrico de asistencia con integración al ERP de la Universidad de Valparaíso”, por un periodo de 24 meses
Descripción	La necesidad de contar con servicio integral de arriendo y operación de sistema biométrico de asistencia con integración al ERP de la Universidad de Valparaíso”, por un periodo de 24 meses.
Tipo de Licitación	Licitación pública mayor a 1.000 UTM y menor a 5.000 UTM, con suscripción de contrato.
Tipo de Convocatoria	Tipo convocatoria: Abierta
Moneda	Unidad de Fomento (UF)

Etapas del Proceso	Una etapa (Etapa de apertura electrónica)
Opciones de Pago	Transferencia electrónica, vale vista.
Presupuesto Estimado	4.284 UF (Impuesto incluido), por el periodo de 24 meses.

2 **Antecedentes básicos del organismo demandante**

Razón Social	Universidad de Valparaíso	
Unidad de compra	Organismo Central – Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas	
R.U. T	60.921.000-1	
Comuna	Valparaíso	
Región en que se genera la adquisición	Valparaíso	

3 **Etapas y plazos**

Actividad	Fecha
Inicio de preguntas	Desde la publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha final de preguntas	Al 5° día corrido posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha publicación de respuestas	Al 7° día corrido posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de cierre recepción de ofertas	Al 10° día corrido posterior a la fecha de publicación del llamado a las 17:00 horas.
Fecha acto de apertura	El mismo día del cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo de Evaluación de Ofertas	Hasta 60 días corridos desde la apertura de ofertas.
Fecha de adjudicación	Hasta 90 días corridos posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl .

4 **Modalidad de aclaraciones y modificaciones de las bases**

a) **Preguntas y respuestas**

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la cláusula 3 de estas bases (Etapas y plazos). Las preguntas deberán formularse a través del Sistema www.mercadopublico.cl. La Universidad pondrá las preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en las presentes bases.

Las preguntas y respuestas deberán estar relacionadas estrictamente con el proceso licitatorio y las bases que la regulan.

Las preguntas no podrán ser de carácter genérico.

Cuando la información solicitada esté permanentemente a disposición del público, o lo esté en medios impresos tales como libros, compendios, folletos, archivos públicos de la Administración, así como también en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se comunicará al oferente la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información.

b) Modificaciones a las bases

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 www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Las aclaraciones que se efectúen se entenderán que forman parte de las presentes bases.

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.

5 Requisitos mínimos para participar

Podrán participar aquellos oferentes que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica al tenor del artículo 4 de la ley N°19.886 y lo dispuesto en el Artículo N°26 del Decreto N°661 del Ministerio de Hacienda. *“Idoneidad técnica y financiera de los proveedores. La idoneidad técnica y financiera de los proveedores será acreditada con la inscripción de los proveedores en el Registro de Proveedores. En todo caso, los proveedores que deseen ofertar deberán presentar los antecedentes técnicos y financieros que se requieran en cada licitación y que no se encuentren en poder de la Administración del Estado.”*

6 Requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas

a) Antecedentes para incluir en la oferta

a) Documentos administrativos

1. ANEXO 1: Formulario de datos del oferente. (Obligatorio)
2. ANEXO 2: Declaración jurada de aceptación de condiciones. (Obligatorio)

b) Documentos económicos

1. ANEXO 3: Oferta económica. (Obligatorio)

c) Documentos Técnicos

1. ANEXO 4: Programa de Integridad y Ética Empresarial, y Experiencia de los oferentes (Obligatorio)
2. ANEXO 5: Oferta Técnica. Esta última puede ser presentada en formato anexo o en formato propio (Obligatorio).

b) Condiciones para aceptar ofertas

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl dentro de los plazos indicados en punto “etapa y plazos” de las presentes bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, excepto en las situaciones previstas en el artículo N°115 del Reglamento de la ley N°19.886.

Tratándose de las situaciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la ley N°19.886, solo se considerarán las ofertas que ingresen a la oficina de partes de la Universidad ubicada en Blanco 1829, Valparaíso.

En el evento de indisponibilidad técnica contemplado en el artículo N° 115 numeral 3 Reglamento de la ley N° 19.886, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de Información en la Oficina de partes de la Universidad mencionada precedentemente.

Todos los antecedentes y certificaciones mencionadas en los anexos deberán ser enviados a través del Sistema www.mercadopublico.cl, junto con los anexos.

En los casos que se solicite suscripción de los anexos cuyos formatos se adjuntan en bases de licitación, estos deberán ser suscritos por los oferentes personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que estos sean personas jurídicas.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del portal www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los archivos anexos requeridos, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

En el acto de evaluación de las ofertas no será considerada información adicional adjuntada por el Proveedor que no esté contemplada en las presentes bases de licitación.

En el caso que lo indicado en los formularios Anexos Obligatorios sea diferente a lo ingresado en la Ficha de la Adquisición del portal, prevalecerá lo informado en los citados Anexos Obligatorios.

Las ofertas deberán mantener su vigencia hasta la aceptación de la Orden de Compra.

La Universidad de Valparaíso se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de la Universidad de 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.

Las ofertas técnicas y/o económicas deberán ser puras y simples y en ningún caso podrán estar asociadas a beneficios de ninguna especie (por ejemplo: promociones, productos 2 x 1, dádivas, regalos, entrega de productos en comodato y otros similares) ni sometidas a condición alguna para su adjudicación. La sola mención en la oferta de alguna de las circunstancias señaladas será causal suficiente para declararla inadmisibles.

Las ofertas técnicas deberán ser integrales, completas y claras, de manera que permitan facilitar de manera más precisa e inequívoca la información que es materia de evaluación, no siendo aceptable la pura y única afirmación del oferente del cumplimiento de las condiciones requeridas.

7 Antecedentes legales para poder ser contratado

a) Persona Natural

- Encontrarse inscrito y habilitado en Registro de Proveedores.

- Declaración jurada simple, según formato Anexo N° 2, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 4° de la ley N° 19.886, ni en las contempladas en el artículo 35 quáter, de la Ley 19.886.
- Fotocopia simple de cédula de identidad.
- Programa de integridad y ética empresarial, se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir -y si resulta necesario, identificar y sancionar- las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

b) Persona Jurídica

- Encontrarse inscrito y habilitado en Registro de Proveedores.
- Declaración jurada simple, según formato Anexo N° 2, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 4° de la ley N° 19.886, ni en las contempladas en el artículo 35 quáter, de la Ley 19.886.
- Certificado de vigencia del poder del representante legal no menor a 6 meses; o bien, cualquier otro antecedente legal que acredite la vigencia del poder del Representante legal y donde consten las facultades con las que se encuentre investido.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad no menor a 6 meses.
- Programa de integridad y ética empresarial, se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir -y si resulta necesario, identificar y sancionar- las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393.

Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del oferente que resulte adjudicado y deberán estar disponibles en Registro de Proveedores, o bien ser entregados físicamente o enviados por carta certificada a la Universidad en calle Blanco 1829, Valparaíso, o correo electrónico dentro de los 30 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.

En caso de que el adjudicatario no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, Registro de Proveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.

8 Naturaleza y monto de las garantías requeridas

a) Garantía Seriedad de la Oferta

No se requerirá.

b) Garantía Fiel de Cumplimiento de Contrato

i. Tipo de Documento

La constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM y alcanzará, un cinco por ciento del precio final neto ofertado por el Adjudicatario, a menos que, según lo establecido en las Bases, sean declaradas ofertas temerarias o se considere una contratación riesgosa, o bien, existan disposiciones legales particulares. En las contrataciones iguales e inferiores a las 1.000 UTM, la Entidad licitante podrá fundadamente requerir la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en virtud del riesgo involucrado en la contratación, en el porcentaje previamente señalado.

<p>La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. Podrá ser física o electrónica. Con todo, cualquiera sea el instrumento que la contenga, deberá asegurar el cobro de la caución de manera rápida y efectiva. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos. Esta Garantía deberá entregarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de adjudicación en la plataforma de Mercado Público.</p>
<p>ii. Beneficiario</p>
<p>Universidad de Valparaíso, Rut: 60.921.000-1</p>
<p>iii. Fecha de Vencimiento:</p>
<p>La fecha de vencimiento será de 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia del contrato, sin perjuicio de lo anterior, de ser necesaria la renovación, deberá dictarse el acto administrativo correspondiente según cláusula de renovación y se podrá reemplazar la caución o garantía respectiva, antes de su vencimiento, en iguales condiciones que la original.</p>
<p>iv. Monto</p>
<p>5% precio final neto ofertado por el Adjudicatario.</p>
<p>v. Glosa</p>
<p>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y previsionales de la adquisición ID 5212-5-LP25</p>
<p>vi. Forma y oportunidad de Restitución:</p>
<p>El procedimiento de solicitud de restitución de las garantías será realizado íntegramente mediante correo electrónico, el proveedor deberá solicitar la devolución de la garantía al correo electrónico adquisiciones@uv.cl, la Universidad de Valparaíso analizará la solicitud e informará, mediante la misma vía, de la fecha y horario en la cual el proveedor podrá retirar el documento, si es que fuera el caso, con un plazo estimado de 10 días corridos contados desde la solicitud de devolución de garantía. No se aceptarán llamadas telefónicas, ni retiros presenciales, sin la confirmación previa vía correo electrónico por parte de la Universidad de Valparaíso. Para hacer efectiva la devolución se debe coordinar con el Departamento de Adquisiciones la fecha de entrega. Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del Proveedor. Será responsabilidad del oferente el retiro de los documentos una vez que se haya cumplido los plazos indicados en las bases y la correspondiente notificación de la Universidad de Valparaíso mediante correo electrónico. La devolución de la caución solo procederá una vez que se haya verificado el cumplimiento de toda obligación del adjudicatario derivada del contrato y la expiración de la vigencia de la caución. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. Podrá ser física o electrónica. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos.</p> <p>Condiciones para su cobro: Se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en caso de incumplimiento grave, incumplimiento reiterado, atraso injustificado o interrupción injustificada del proveedor adjudicado, en los términos del numeral 10 letra a) de las bases de licitación, y conforme al procedimiento de aplicación de multas contemplado en el numeral N°10 letra i). En caso de cobro de esta caución, el proveedor deberá reponer la caución por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, en caso de no restituir dicha boleta en los plazos indicados anteriormente, se procederá al término anticipado del contrato.</p>

9 Evaluación y adjudicación de las ofertas

a) **Criterios y procedimientos de evaluación de las ofertas**

Todos los puntajes de los criterios tendrán una escala de evaluación de 0 a 10.

Estos criterios son:

i. Tipo criterio: Económico

Descripción: Precio

Ponderación del puntaje final: 55%

Se evaluará lo informado en Anexo 3

Forma de cálculo:

Con una escala de evaluación de 0 a 10 puntos, se evaluará con mayor calificación (máximo 10 puntos) la propuesta que oferte el menor precio total neto, el puntaje se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje criterio} = (\text{Precio Menor neto entre ofertas} / \text{Precio oferta}) \times 10$$

ii. Tipo criterio: Técnico 1

Descripción: Cumplimiento de los requisitos técnicos

Ponderación del puntaje final: 20%

Se evaluará lo informado en Anexo 5 o propuesta técnica.

Forma de cálculo: Con una escala de medición de 0 a 10 puntos, el cumplimiento de los requisitos técnicos se medirá de acuerdo con los siguientes parámetros:

CRITERIO	PUNTAJE
Las especificaciones técnicas de la oferta superan a lo solicitado en las bases de licitación, agregando mejoras objetivas, lo que debe ser debidamente justificado en acta de la comisión evaluadora.	10
Las especificaciones técnicas de la oferta cumplen con lo solicitado en las bases de licitación, lo que debe ser debidamente justificado en acta de la comisión evaluadora.	5
Las especificaciones técnicas de la oferta no cumplen con lo solicitado en las bases de licitación.	Inadmisibles

Se entenderá que una oferta “supera lo solicitado” cuando, además de cumplir íntegramente con las especificaciones técnicas exigidas, incorpora elementos adicionales que representan un valor agregado claro y verificable, tales como:

- Mayor durabilidad o mejor calidad del producto
- Certificaciones técnicas adicionales
- Entre otras.

Estas mejoras deben ser claramente identificables y justificadas en la propuesta técnica del oferente, y serán evaluadas por la comisión evaluadora.

La oferta que no cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas en punto N°11 de las presentes bases de licitación, será declarada inadmisibles.

ii. Tipo criterio: Técnico 2

Descripción: Plazo de entrega en la implementación del servicio

Se evaluará según lo informado en Anexo 3

Ponderación del puntaje final: 5%

Forma de cálculo:

Con una escala de evaluación de 0 a 10 puntos, se evaluará con mayor calificación (máximo 10 puntos) la propuesta que oferte el menor plazo de entrega en días corridos respecto a la implementación del servicio de mensajería empresarial, el puntaje se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje criterio = (Plazo menor de entrega ofertado en días corridos/Plazo ofertado de entrega en días corridos) x 10

iii. Tipo criterio: Técnico 3

Descripción: Experiencia en el rubro

Se evaluará lo informado en Anexo 4.

Ponderación del puntaje final: 15%

Forma de cálculo: Con una escala de evaluación de 1 a 10 puntos, se evaluará lo informado en anexo 4, estableciéndose un máximo de 3 experiencias en la prestación de servicio de **biométricos de asistencia** similar al requerido en esta licitación, de acuerdo con lo siguiente:

La experiencia del oferente se mediará de acuerdo a lo siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
Declara y acredita 3 contratos de prestación de servicios de biométricos de asistencia, similar al requerido en la presente licitación.	6
Declara y acredita 2 contratos de prestación de servicios biométricos de asistencia, similar al requerido en la presente licitación.	5
Declara y acredita 1 contrato de prestación de servicios de biométricos de asistencia, similar al requerido en la presente licitación.	2
Si no cuenta con contratos de experiencia en la prestación de biométricos de asistencia, similar al requerido en la presente licitación.	1
Oferente declara experiencia, pero no acredita	0

Para acreditar la experiencia, se debe adjuntar uno de los tres tipos de documentos válidos como medios de verificación que se señalan a continuación:

1. Contrato
2. Orden de Compra
3. Factura que acredite la venta y/o provisión.

Las ofertas que declaren y no adjunten lo solicitado serán evaluadas con 0 punto.

iv. Tipo criterio: Administrativo 1

Descripción: Cumplimiento de requisitos formales

Ponderación del puntaje final: 1%

Forma de cálculo:

En virtud del artículo 56, del Reglamento de la ley N° 19.886, se medirá este criterio según los siguientes parámetros:

- El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, sin errores u omisiones formales: 10 puntos
- Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido certificaciones o antecedentes no referidos a documentación relativa a aspectos evaluables, y que hayan resultado subsanadas

correctamente dentro del plazo de requerimiento que la entidad dispone para la aclaración de estas, con posterioridad al cierre de ofertas, aplica lo dispuesto en la cláusula 9, letra b) de estas bases de licitación: 5 puntos.

- Por último, si el oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o lo hace fuera del plazo indicado en la cláusula 9, letra b) de estas bases de licitación: 0 puntos.

El presente criterio no contempla antecedentes obligatorios esenciales de la oferta del proveedor, ya que ante la ausencia de estos su oferta será declarada inadmisibile.

El puntaje final de la suma ponderada de los criterios de evaluación de cada oferta se expresará utilizando dos decimales, aplicando regla de redondeo.

v. Tipo criterio: Administrativo 2

Descripción: Programa de Integridad y ética empresarial

Se evaluará la información proporcionada en el Anexo 4.

Ponderación del puntaje final: 4%

Conforme a lo señalado en artículo N°17 del Reglamento de la Ley 19.886, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad y ética empresarial, lo cual deberá ser declarado en el Anexo N°4.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir -y si resulta necesario, identificar y sancionar- las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
Declara en anexo N°4 que posee un programa de integridad y ética empresarial y, adjunta copia del mismo.	10
Declara en anexo N°4 que NO posee un programa de integridad y ética empresarial o, declara que posee un programa de integridad y no lo adjunta.	0

Se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, aplicándose el puntaje señalado en la tabla anterior. Salvo que la Universidad de Valparaíso decida aplicar lo dispuesto en la cláusula 9, letra b) de estas bases de licitación.

b) Solicitud de aclaraciones y antecedentes de las ofertas

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Universidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se refiera a documentación relativa a aspectos obligatorios evaluables, y que 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 igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá, asimismo, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, 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.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, establecidas en el foro de Aclaración de ofertas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Universidad o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta.

La Universidad no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

Las aclaraciones de las ofertas no podrán modificar los elementos esenciales de la oferta, especialmente los que determinan admisibilidad y los elementos que forman parte de los criterios de evaluación, exceptuándose de esta condición las aclaraciones que se refieran a errores aritméticos.

c) Conversión de monedas de las ofertas

Para la conversión de monedas se considerará como fuente de datos la base de datos estadística del Banco Central del Chile, que se accede a través de su sitio web. Se considerará la fecha de cierre de recepción de ofertas para efectuar toda conversión de monedas.

d) Adjudicación de ofertas

La Universidad 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.

La Universidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

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 www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

e) Concordancia entre el servicio/producto ofertado y el servicio/producto entregado

El proveedor que resulte adjudicado deberá siempre entregar el tipo de servicio/producto de acuerdo con la especificación técnica que haya declarado en su oferta.

f) Resolución de empates en puntajes de ofertas

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 Económico.

Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Técnico 1.

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Técnico 3.

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Técnico 2.

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Administrativo 2.

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Administrativo 1.

Solo para la resolución de empates el puntaje los criterios de evaluación cada oferta se expresará utilizando tres decimales, aplicando regla de redondeo.

Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar todos los criterios anteriores, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo con la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

g) Notificación de la adjudicación de oferta

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 www.mercadopublico.cl.

h) Resolución de consultas respecto de la adjudicación

Si luego de realizado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese consultas respecto de la adjudicación, deberán ser enviadas en el plazo de 10 días corridos contados desde la total tramitación de la resolución adjudicataria, a través del Sistema de Información.

La Universidad dispondrá del mismo tiempo indicado precedentemente para dar respuesta a dichas consultas.

i) Readjudicación

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta; no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato dentro del plazo fijado por las presentes bases; no entrega los antecedentes legales para contratar dentro del término de 15 días hábiles desde la publicación de la adjudicación en la plataforma; no suscribe el contrato, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo con el resultado de la evaluación le siga en puntaje y que cumpla con los requisitos exigidos por las presentes bases para adjudicar su oferta o al que le siga a este último, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses de la Universidad, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

j) Validez de la oferta

De conformidad a lo dispuesto en las letras precedentes, las ofertas deberán mantener su vigencia hasta la fecha de aceptación de la Orden de Compra, posterior a la formalización del respectivo contrato.

En el caso que el oferente adjudicado desistiera de su oferta, esto habilitará a la Universidad de Valparaíso a informar del incumplimiento a la Dirección de Compras Públicas.

k) Aplicación de redondeo de decimales

Si el siguiente decimal es menor que 5, el anterior no se modifica. Ejemplo: Al expresar el número 1,344 utilizando dos decimales, aplicando la regla de redondeo, el resultado es 1,34.

Si el siguiente decimal es mayor o igual que 5, el anterior se incrementa en una unidad. Ejemplo: Al expresar el número 1,345 utilizando dos decimales, aplicando la regla de redondeo, el resultado es 1,35.

l) Interpretación de las bases

Las bases, así como el contrato, 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 ejecución del contrato, 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 por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatarios 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 ejecución del contrato. Por lo tanto, serán del cargo del oferente 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.

Para efectos de esta Licitación toda interpretación de las bases será resuelta por el Rector de la Universidad de Valparaíso, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

10 Condiciones contractuales y otras cláusulas

a) Definiciones

Caso fortuito y fuerza mayor: se configura el caso fortuito o la fuerza mayor cuando concurren copulativamente los siguientes elementos: a) la inimputabilidad del hecho, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado, quien no debe haber contribuido en forma alguna a su ocurrencia; b) la imprevisibilidad del hecho, es decir, que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes, y c) la irresistibilidad del hecho, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

Incumplimiento grave: se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones del contrato, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la Universidad un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones, especialmente durante el horario y días de funcionamiento normal de la Universidad cuando se imparta docencia o cuando se pueda comprobar de manera fehaciente que se haya afectado la ejecución o haya impedido el logro de algunos de los objetivos de un proyecto de investigación o extensión y esto genere un perjuicio económico a la institución.

Incumplimiento reiterado: se entenderá por incumplimiento reiterado aquella que ocurra al menos dos veces durante la vigencia del contrato, con una diferencia menor o igual a 7 días entre eventos de incumplimiento.

Atraso injustificado: Se entenderá como el simple retardo de la ejecución de lo contratado que provenga de acciones u omisiones o errores del proveedor durante la duración del contrato y que tengan relación con eventos previsibles.

Interrupción injustificada: Se entenderá como la paralización total o parcial de lo contratado que provenga de acciones u omisiones o errores del proveedor durante la duración del contrato y que tengan relación con eventos previsibles.

b) Plazo de suscripción del contrato

El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 30 días corridos siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.

Si el contrato no se celebrare dentro de dichos términos por motivos imputables al proveedor, se procederá en conformidad al punto 9 letra i) de las presentes bases.

c) Contenido del contrato

La oferta adjudicada se entenderá como parte de lo adquirido.

La oferta no podrá contener cláusulas que contravengan los principios de continuidad del servicio y de eficacia, contenidos en los artículos 3° y 28, y 5°, respectivamente, de la ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado.

El contrato contendrá las menciones prevenidas en el artículo 118 del decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda. Asimismo, el contrato no podrá contener estipulaciones que restrinja las facultades propias de la Administración del Estado ni que puedan traducirse en renunciaciones a derechos y acciones que no estén permitidos en el ordenamiento jurídico.

Conforme con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 19.886, el proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

d) Modificación de lo contratado

Se podrá modificar el contrato.

Además de las causales contempladas en el artículo 129 del decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, se establecen las siguientes:

- i. Por mutuo acuerdo.
- ii. En el caso fortuito o la fuerza mayor.
- iii. En el caso de obsolescencia técnica o funcional de los productos o servicios adquiridos.

e) Término anticipado del contrato

Además de las causales contempladas en el artículo 130 del decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, se establecen las siguientes:

- i. Si se disuelve la empresa adjudicada.
- ii. Por el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, en los términos del numeral 10, letra a) de las presentes bases, entendiéndose por tal la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones del contrato, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la Universidad un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus

funciones, especialmente durante el horario y días de funcionamiento normal de la Universidad cuando se imparta docencia o cuando se pueda comprobar de manera fehaciente que se haya afectado la ejecución o haya impedido el logro de algunos de los objetivos de un proyecto de investigación o extensión y esto genere un perjuicio económico a la institución.

- iii. Por el incumplimiento reiterado de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, en los términos del numeral 10, letra a) de las presentes bases.
- iv. Si la adjudicataria es multada o infraccionada 3 veces por cualquier autoridad externa conforme a la normativa aplicable.
- v. En el caso de atrasos, por atraso por más de cinco días corridos en su ejecución que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente, por ejemplo, la no entrega de los productos o modelos indicados en su oferta en tiempo y forma.
- vi. En el caso de incumplimientos, por cualquier interrupción en la ejecución que dure más de tres días corridos que no haya sido causada por fuerza mayor o caso fortuito.
- vii. En el caso de servicios, por la interrupción por más de 60 días por cualquier causa.
- viii. Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
 - Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal adscrito a la Universidad, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la Universidad.
 - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la ejecución del contrato objeto de la presente licitación.
 - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar la ejecución del contrato.
- ix. No dar cumplimiento oportuno a las instrucciones del Oficial de Prevención y Cumplimiento de la Universidad de Valparaíso orientadas a implementar adecuadamente el modelo de prevención de delitos a que se encuentre obligado el proveedor

El proveedor no podrá dar término anticipado del contrato de manera unilateral, sin perjuicio de que la Universidad pague por los servicios efectivamente prestados y aplique las multas que en derecho correspondan.

El procedimiento por aplicar para el término anticipado del contrato por las causales precedentemente indicadas será el señalado en el numeral 10, letra i) "Multas y Procedimiento para aplicación". Con todo, el término anticipado del contrato deberá realizarse mediante acto administrativo fundado.

f) Vigencia del contrato y posibilidad de renovación

El contrato tendrá una duración de 24 meses, contados desde la total tramitación del respectivo acto administrativo que lo apruebe.

De ser necesaria la renovación, deberá dictarse el acto administrativo correspondiente, y la comprobación de la disponibilidad presupuestaria, en las mismas condiciones del contrato original con un máximo de 1 renovación.

g) Plazos y condiciones de entrega

El servicio deberá estar operativo desde el mes de diciembre (incluido) del presente año. Esta fecha puede ser modificada previo acuerdo entre las partes.

h) Multas y Procedimiento para Aplicación

Cada vez que el adjudicado incurra en los incumplimientos definidos en el presente pliego de condiciones, la Universidad podrá aplicar administrativamente multas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser justificados por el proveedor ante la contraparte técnica.

i. Procedimiento de aplicación

Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo con lo establecido en estas bases sean constitutivos de multa, la contraparte técnica notificará, al correo electrónico consignado por el oferente en anexo 1, dicha circunstancia al adjudicado, indicando en forma precisa los hechos que se imputan. El proveedor dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de su notificación, para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, por escrito y enviado al correo adquisiciones@uv.cl.

Una vez realizados los descargos por parte del contratista, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que el contratista haya formulado descargos, la contraparte técnica informará esta situación a la Dirección de Administración y Logística solicitando la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente.

La multa será aplicada mediante resolución, que deberá dictarse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para formular descargos, acto que será notificado mediante publicación en la Plataforma Mercado Publico, entendiéndose notificado el proveedor con sólo esta publicación. El contratista podrá interponer recurso de reposición en contra de la resolución que le aplique la multa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de su notificación, por escrito al correo electrónico adquisiciones@uv.cl. La Universidad resolverá la reposición presentada mediante acto administrativo dentro un plazo no superior a 30 días hábiles, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazará confirmando la multa aplicada, publicando el acto administrativo en la Plataforma Mercado Publico sin perjuicio de los demás recursos que contempla la ley N° 19.880, que sean procedentes.

ii. Causales y monto de las multas.

Para los efectos de la aplicación de multas, las causales que pueden originarlas son las siguientes:

1. Atraso en la entrega de productos o comienzo de servicios: 1 UF por día corrido de atraso.

Nota: La U.F. (unidad de fomento) aplicable, será la pertinente al día del pago efectivo.

Las multas se podrán aplicar por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente. En todo caso, las multas se aplicarán solamente hasta alcanzar en total, en forma acumulada, un 30% del valor total del contrato. Superado ese porcentaje cualquier otro incumplimiento que de origen al cobro de multa se tendrá como incumplimiento grave al tenor del punto 10 de las presentes bases, dando origen, en consecuencia, a las sanciones pertinentes.

iii. Pago de multas

El contratista podrá pagar las multas directamente en el departamento de Finanzas de la Universidad, debiendo otorgársele recibo para tal efecto. En caso contrario, el monto total de las multas impagas y que no se encuentren con reclamación pendiente o con el plazo vigente para reclamar de ellas, será descontado del pago siguiente al proveedor.

IV . Notificaciones .

Los recursos de la ley 19.880 a que dieran lugar las decisiones relativas a la aplicación de multas o de término anticipado se tramitarán conforme al presente procedimiento, notificándose en el sistema de información el acto administrativo que resuelve los recursos que hubieren sido interpuestos mediante su respectiva publicación, de conformidad a lo establecido en el artículo 9° del Decreto N°661 de 2024 de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas y notificará esta resolución por correo electrónico a la dirección que el proveedor haya informado en anexo 2 “declaración jurada aceptación de condiciones” para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales. La administración del contrato, además, deberá publicar este acto administrativo en el aplicativo de gestión de contratos operativo en el sistema de información, sección “Gestión de sanciones”.

i) Del pago de servicios prestados y/o productos entregados

El servicio contratado bajo esta licitación será pagado mensualmente, en 24 (doce) cuotas.

El pago de los servicios y productos provenientes del presente contrato se realizará en pesos chilenos. El monto a facturar será el precio mensual de los servicios adquiridos IVA incluido.

Para la conversión de Unidad de Fomento a pesos chilenos, se deberá considerar el valor de la UF, que se publica en la página web del Servicio de Impuestos Internos al día de emisión de la Factura electrónica.

El pago del presente contrato se efectuará contra factura, la que deberá ser pagada en un plazo no superior a 30 días, desde la recepción conforme del servicio por parte de la Universidad de Valparaíso, siempre que el documento cumpla con todos los requisitos indicados en el procedimiento de pago, ya que, en caso contrario el documento de cobro será devuelto al proveedor.

La universidad se reserva el derecho de revisar los antecedentes presentados.

El proveedor deberá indicar el número de Orden de Compra en la factura.

El proveedor deberá facturar toda vez que sean recibidas conformes la totalidad de los servicios y/o productos.

Los pagos que se generen con imputación a presupuestos futuros sólo procederán en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan las condiciones previstas para estos desembolsos.

Los documentos tributarios deben ser emitidos a nombre de la UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO, bajo el documento “Condiciones generales obligatorias de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE)” adjunto en Orden de Compra.”

j) Coordinador por parte del proveedor adjudicado

El proveedor adjudicado deberá nombrar un Coordinador de contrato, cuya identidad deberá ser informada a la Universidad de Valparaíso.

En el desempeño de su cometido, el Coordinador de contrato deberá, a lo menos:

- i. Informar oportunamente a la Universidad de Valparaíso de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
- ii. Representar al Proveedor, en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- iii. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

La designación del coordinador y todo cambio relativo a este deberá ser informado a la Universidad de Valparaíso a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuado la designación o cambio. La Universidad de Valparaíso podrá rechazar o aprobar dicha designación. En caso de rechazo, el proveedor deberá nombrar otro coordinador y seguir el mismo procedimiento señalado precedentemente.

k) Supervisión y coordinación del contrato por parte de la Universidad

La Universidad definirá un administrador del presente convenio, que se establecerá en el contrato respectivo, con las siguientes funciones:

- i. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
- ii. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
- iii. Dar visto bueno y recepción conforme de los productos y/o servicios, como también la tramitación de sanciones.
- iv. Las demás que le encomiende el presente instrumento y el contrato.

l) Pacto de integridad

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 están contenidas en 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 con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- i. 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.

- ii. 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 oclusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- iii. 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.
- iv. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- v. 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.
- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. 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 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.

m) Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

Durante la vigencia del respectivo contrato, el adjudicatario deberá acreditar mediante la presentación del Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), emitido por la Dirección de Trabajo, que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Estos certificados deberán ser presentados al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, o cada seis meses de vigencia de éste. Sin perjuicio de ello, la Universidad también podrá solicitar al adjudicatario, en cualquier momento, la presentación de estos certificados de la Dirección del Trabajo u otros antecedentes que estime pertinentes para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales antes señaladas. Con todo, el respectivo adjudicatario deberá acreditar, al término del correspondiente contrato, el cumplimiento del pago de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social en los términos descritos, a través de los certificados o antecedentes respectivos.

n) Domicilio para efectos legales

Para todos los efectos legales que se deriven del contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Valparaíso y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

o) Regula el acoso sexual, la violencia y discriminación de género en el ámbito de la educación superior:

Forma parte integrante de estas bases administrativas/términos de referencia la siguiente normativa interna en materia de acoso laboral, sexual, de violencia y discriminación de género, y de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: 1) decreto exento N°786, de 2023, que contiene el Reglamento sobre acoso sexual, violencias y discriminación de género en la Universidad de Valparaíso; 2) decreto exento N°685, de 2018, que aprueba la Política sobre relaciones interpersonales entre miembros de la comunidad universitaria y otras recomendaciones de conducta; 3) decreto exento N°2033, de 2020, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, autorizando el uso del nombre social al interior de la Universidad de Valparaíso; 4) decreto exento N°1215, de 2022, que incorpora la variable de género, masculino o femenino, en la denominación de los grados académicos y títulos profesionales en la Universidad de

Valparaíso; 5) decreto exento N°2649, de 2022, que aprueba la “Política integral contra las violencias de género y la discriminación de la Universidad de Valparaíso; y 6) decreto exento N°737, de 2024, que aprueba el Protocolo de prevención y denuncia de conductas constitutivas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Por el solo hecho de ofertar, se entiende que los oferentes han leído, entienden y aceptan expresamente el contenido de los documentos antes señalados, los que han descargado desde el enlace disponible en la página web <https://igualdadydiversidad.uv.cl/documentos>, sin tener reclamo alguno que formular y se obligan a su pleno cumplimiento.

p) Normativa que regula la prevención de delitos

Forma parte integrante de las presentes Bases Administrativas la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos; la Ley N°20.818, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos; la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica; la Ley N°21.595 de delitos económicos; y, el Oficio Circular N°20 de 15 de mayo de 2015 del Ministerio de Hacienda, que instruye orientaciones generales para el sector público en materia de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento de delito de lavado de activos, y en especial, el Modelo de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Delitos Funcionarios, Medio Ambientales, entre otros, de la Universidad de Valparaíso, sancionado en el DU 890 de 2024, descargable de la página de transparencia de la Institución.

11.Productos / Servicios Requeridos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A) Generalidades

Nombre del servicio

Servicio integral de arriendo y operación de sistema biométrico de asistencia con integración al ERP de la Universidad de Valparaíso.

1. Descripción general del servicio:

La Universidad de Valparaíso requiere contratar un servicio integral bajo modalidad de arriendo tecnológico que incluya el suministro, operación, soporte y mantenimiento de un sistema biométrico de identificación y control de asistencia del personal, el cual deberá integrarse con el ERP institucional FIN700.

El proveedor deberá garantizar la disponibilidad, actualización, seguridad, trazabilidad y funcionamiento ininterrumpido del sistema, incluyendo tanto los dispositivos biométricos físicos, como la plataforma cloud de gestión de asistencia, permisos, vacaciones, horas extra, reportes y administración de usuarios.

Este servicio deberá cubrir todas las unidades académicas, administrativas y campus de la Universidad, asegurando una operación continua y centralizada durante toda la vigencia del contrato, conforme a los requerimientos técnicos, funcionales y operativos definidos en el presente documento.

2. Alcance del Servicio:

- Cobertura de todas las sedes
- Cantidad de dispositivos: (41)
- Licencias para 3.000 funcionarios – personal UV.
- Usuarios administradores ilimitados, sin costo adicional.
- Acceso a todos los módulos funcionales del sistema (asistencia, permisos, vacaciones, horas extra, reportes, gestión de dispositivos, portal de autogestión).
- Licencias para plataforma cloud (software como servicio).
- Licencias para API e integración con ERP FIN700.
- Licencias para uso móvil o web

Las licencias deberán permitir el acceso al Portal de Gestión Horaria y Autogestión del personal UV, que incluye:

- Solicitud y visualización de permisos.
- Solicitud y visualización de vacaciones.
- Gestión de días administrativos.
- Consulta del reporte mensual de asistencia
- Visualización de dispositivos en que el funcionario está enrolado.
- Flujo de aprobación automatizado vía correo electrónico y plataforma.

Las licencias incluirán todas las actualizaciones y mejoras de software durante la vigencia del contrato, sin costo adicional, incluyendo nuevas funcionalidades incorporadas por el proveedor (por ejemplo: mejoras de rendimiento, nuevos módulos, nuevos reportes, nuevas reglas de negocio).

- Modalidad: arriendo por 24 meses
- Servicio integral (hardware + software + operación + integración + soporte)

3. Componentes del servicio:

3.1 Cuadro de Especificaciones Técnicas – Dispositivo Biométrico

Se requiere la provisión en arriendo de 41 dispositivos biométricos para atender a hasta 3.000 funcionarios – personal UV, distribuidos en las distintas sedes de la Universidad de Valparaíso.

Características	Universidad de Valparaíso
Tipo de verificación	Facial y dactilar
Pantalla táctil	Pantalla táctil \geq 7 pulgadas
Almacenamiento facial	Capacidad mínima \geq a 50.000 caras
Almacenamiento huellas	Capacidad mínima \geq a 50.000 huellas
Autonomía de registros	200.000 registros internos
Velocidad de verificación	Alta velocidad
Conectividad	Red cableada Ethernet RJ45, velocidad 10/100/1000, con opción de red inalámbrica WIFI y BAM 4G
Batería de respaldo	Mínima 6 horas
Diseño físico	Diseño empotrable o montaje seguro en muro
Dimensiones	Referenciales, en torno a 58 x 24 x 18 cm, privilegiando equipos de diseño compacto.
Peso	No especificado
Idioma del sistema	Español
Otros elementos	Sensor óptico anti-rayaduras, pantalla táctil, case protector
Procesador	Procesador de 2 núcleos o superior, con 4GB RAM y 16GB almacenamiento mínimo
Tipo de Dispositivo	Dispositivo 100% autónomo (minicomputador)

3.2 Plataforma de software de control de asistencia (SOFTWARE):

1. Dashboard y KPIs:

El sistema de control de asistencia deberá contar con un dashboard (panel de control) con indicadores en tiempo real, que incluya, al menos, los siguientes KPI:

- Personal UV activos (con contrato vigente) en la plataforma.
- Registros totales de marcajes de entradas realizados en el día.
- Registro de primeras marcas realizadas en el día.
- Registro de entradas y salidas.
- Permisos asignados al día y en el mes en curso.
- Licencias asignadas al día y en el mes en curso.
- Vacaciones asignadas al día y en el mes en curso.

- Ausencias diarias y del mes en curso.
- Personas UV desvinculados, diarios y durante el mes en curso.
- Personal UV con atrasos respecto a su horario asignado, durante el día y mes en curso.
- Personal UV sin horario o turno asignado al día.
- Dashboard en tiempo real, desde el PC o smartphone, que indique como mínimo:
 - Personal UV trabajando.
 - Gráficos de tendencia mensual.
 - Indicador de atrasos recurrentes.
 - Ingresos en tiempo real.
 - Indicador/detalle de excepciones (vacaciones, licencias, entre otros).
 - Ranking de ausencias.
 - Notificaciones push o por email.
 - KPIs.

Debe ajustarse a las exigencias que sobre la materia establece el dictamen N°1140/027, de 24.02.2016 de la Dirección del Trabajo, adjuntando el respectivo certificado de cumplimiento.

2. Permisos/ licencias/ vacaciones / horas extras:

Licencias:

La plataforma de software de control de asistencia deberá disponer de un panel para visualizar/editar/eliminar licencias; sin perjuicio de ello, la creación y eliminación de licencias se efectuará exclusivamente en FIN700, cuya información será inyectada automáticamente en a la plataforma de software de control de asistencia.

La sincronización entre FIN700 y la plataforma de software de control de asistencia se realizará mediante integración con FIN700 (o equivalente aprobado por DTI-UV), asegurando estabilidad, validación y trazabilidad. Las licencias deberán reflejarse en tiempo real en la plataforma biométrica y impactar automáticamente en reportes, permisos y cálculos de asistencia.

Vacaciones:

La plataforma de software de control de asistencia deberá cuenta con un panel para visualizar/editar/eliminar/crear vacaciones.

Las vacaciones podrán ser **solicitadas directamente por el personal UV** desde el Portal de Gestión Horaria.

El flujo será:

1. Personal UV solicitan vacaciones desde el portal.
2. Sistema envía correo automático a la jefatura.
3. Jefatura aprueba o rechaza desde el portal o correo.
4. Si se aprueba, se actualiza automáticamente en FIN700 y plataforma de software de control de asistencia.
5. Se descuenta del saldo disponible.
6. El personal UV puede visualizar en el portal de gestión horaria.

Horas extras:

El sistema deberá permitir el cálculo de horas extraordinarias de forma diaria, semanal o mensual, considerando compensaciones, descuentos y solo horas previamente autorizadas por la jefatura. Para ello, el cliente entregará un diagrama de flujo institucional que defina todas las condiciones aplicables (atrasos, compensaciones, excepciones y aprobación).

De acuerdo con las reglas de la Universidad de Valparaíso, el teletrabajo no genera horas extra, salvo la excepción del cargo "Chofer", que sí puede generarlas. Solo serán consideradas horas extraordinarias aquellas que cuenten con excepción registrada en el sistema y aprobación de la jefatura; las horas no justificadas o no autorizadas no serán incluidas en el cálculo final.

El sistema deberá gestionar, al menos, los siguientes tipos de horas: Pago 25%, Pago 50%, Compensatorias 25%, Compensatorias 50%, Rechazadas y Total de horas.

La aprobación o rechazo será realizada por las jefaturas mediante un módulo dedicado y de acceso limitado, y las horas aprobadas se reflejarán automáticamente en el reporte mensual y en FIN700.

El proveedor deberá capacitar a todos los aprobadores de horas extra en el uso de este módulo.

Finalmente, el módulo de horas extras deberá estar totalmente sincronizado con el módulo de asistencia, garantizando que cada hora extra aprobada tenga una marca válida, coincida con las entradas y salidas reales del funcionario y no genere duplicidades ni inconsistencias.

La plataforma de software de control de asistencia del sistema biométrico debe gestionar las horas extras del personal UV, las que deben ser autorizadas por la jefatura en la misma plataforma con un perfil creado para estas, en este perfil las jefaturas podrán aprobar, rechazar o anular las horas extras. Si las horas extras son aprobadas deberán ser visualizadas en el perfil del personal UV del Portal de Gestión Horaria del Personal UV.

3. Portal de Gestión Horaria personal UV:

Plataforma que gestione un perfil integrado del sistema de marcaje -biométrico que permita realizar la solicitud de los distintos permisos, feriado legal, horas extras y visualizar saldos de horas extras para tiempo con su respectivo reajuste cargado según corresponda (25%- 50%) además de ausencias, atrasos, incumplimiento de jornada y licencias médicas.

4. Registros de asistencia:

La plataforma de software de control de asistencia debe contar con el detalle de todas las marcas realizadas por el personal UV, obteniendo por un parámetro de fecha personalizado o a través de un reporte de asistencia.

El sistema deberá incluir el **Reporte de Asistencia**, que incorpore las siguientes mejoras:

- Generación de un mes completo de asistencia en menos de 30 segundos.
- Capacidad para procesar 3.000 funcionarios – personal UV en un solo reporte.
- Ampliación del rango de fechas permitidas para consulta.
- Formato una (1) página por funcionario, optimizando impresión y lectura.
- Nuevo algoritmo que unifica marcas, horarios, permisos y horas extra.
- Consistencia y exactitud en los cálculos de horas extras para enviar a pago al FIN 700.
- Integración del módulo de horas extras, ausencias y atrasos del sistema biométrico con el FIN700
- Los reportes de asistencia generados en el sistema de control biométrico permitirán verificar: marca de entrada, marca de salida, dispositivo donde se realizó la marca, horas presenciales, atrasos, incumplimiento de jornada, horas extras 25%, horas extras 50%, incidencia y/u observaciones.
- La plataforma del sistema biométrico enviara las horas extras ya depuradas con una periodicidad diaria, semanal o mensual a FIN 700 con el fin de enviar a pago las horas extras.
- Se destaca que **solo se considerarán horas extras autorizadas**, con excepción asignada y aprobada en la plataforma del sistema biométrico; de lo contrario, no serán consideradas.

5. Administración de horarios y turnos:

Creación de horarios, turnos dinámicos, calendarios, jornadas parciales, horario flexible (basado según las horas de ingreso del funcionario y tolerancias para la consideración de atrasos, según lo que dispone la Dirección del Trabajo).

El cliente debe entregar diagrama de flujo que ejemplifique con todo el detalle posible todos los turnos que utilizan actualmente y además todo material de apoyo que permita la creación de los horarios flexibles

6. Logs:

La plataforma de software de control de asistencia deberá contar con una auditoría que registra todos los movimientos de los administradores de la plataforma.

7. Indicadores de personal UV vigentes y finiquitados:

La plataforma de software de control de asistencia deberá contar con un exportador en bruto de personal UV, donde es posible identificar aquel personal UV vigente, y quienes se encuentran desvinculados.

8. Ingreso de Incidencias:

Que el Sistema permita el ingreso y creación de incidencias tales como: permisos, atrasos, capacitación, contingencia, etc, y que estas se vean reflejadas en el reporte de asistencia.

3.3 APP MÓVIL

El sistema debe ser compatible con todos los sistemas operativos móviles, incluyendo el de Huawei.

3.4 Soporte, mantenimiento y SLA

El servicio relacionado con la plataforma plataforma de software de control de asistencia debe contemplar:

- Chat soporte en línea de lunes a viernes de 9:30 a 18:30 horas.
- Proveedor deberá mantener continuidad operacional todos los días (incluyendo sábados, domingos y festivos).
- Todos los seguros contra robos o siniestros asociados, durante el período contratado. De esta forma, los equipos están asegurados por todo el período de vigencia del contrato, contra terremoto, robo con violencia, incendio e inundaciones.
- El servicio deberá contemplar una Mesa de Ayuda, que funcione como receptora de llamados y Call Dispatch, para todo el escalamiento de incidentes que afecten la continuidad operativa del equipamiento bajo contrato.
- La cobertura del servicio de Call Center debe contemplar la atención los 7 días a la semana durante las 24 horas (7x24), durante los 24 meses, con un plazo de respuesta a las contingencias que no superen los 30 minutos, a partir de la fecha y hora de la llamada.
- El soporte técnico en terreno deberá contemplar: Servicio de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, continuidad operativa de 12 horas.
- Mantenciones correctivas y preventivas.
- Equipos de respaldo en caso de que la solución demore más de 24 horas para Región Metropolitana y 48 horas para la V Región de Valparaíso.
- La renovación del hardware será con equipos del mismo modelo o uno superior (se realizará evaluación de renovación de hardware cada 24 meses).

El servicio deberá incluir soporte preferencial, lo que implica la priorización de incidentes críticos, atención inmediata según nivel de severidad, seguimiento proactivo de casos y coordinación directa con el equipo técnico del proveedor. Este soporte preferencial será adicional a los canales de atención 7x24 y deberá asegurar una respuesta rápida, resolución oportuna y mínima afectación del servicio.

3.5 Garantía

El proveedor deberá otorgar **garantía extendida por toda la vigencia del contrato (24 meses)** para la totalidad de los dispositivos biométricos instalados, incluyendo los existentes en producción. Adicionalmente, deberá proporcionar **equipos de respaldo (spares)** en cantidad suficiente para reemplazar de inmediato cualquier dispositivo con falla, garantizando la **continuidad operativa del servicio y el cumplimiento de los SLA comprometidos**. La reposición o sustitución de un dispositivo defectuoso deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles desde la notificación del incidente, sin costo adicional para el mandante.

3.6 Características de la API o Webservice:

3.6.1. Acceso y seguridad

- Acceso mediante IP.
- Autenticación

3.6.2. Acceso y seguridad

- Documentación, manuales de uso y ejemplos de integración.

3.6.3. Interoperabilidad con Fin700

- Integración con Fin700
- Traspaso de datos unidireccional.

3.6.4. Operaciones disponibles

- Consultas a nivel auditoría
- Inserción, modificación y consulta del personal UV, registros de asistencia y excepciones, conforme a los perfiles de integración definidos.

3.7 Integración con Sistema FIN700 debe contemplar:

- Integración con Sistema FIN700:

La plataforma de software de control de asistencia del sistema biométrico deberá integrarse con el ERP FIN700 utilizado por la Universidad de Valparaíso, de manera que los movimientos de nuevas contrataciones, finiquitos y registros de licencias médicas se vean reflejados en dicha plataforma.

La comunicación deberá ser bidireccional, permitiendo también la carga y sincronización de información referida a días administrativos, feriados legales progresivos y feriados institucionales.

La integración deberá cumplir con los estándares de interoperabilidad definidos por el proveedor del ERP FIN700 , debiendo el adjudicatario coordinar las acciones necesarias para asegurar dicha compatibilidad.

La validación final de la integración será realizada por la Universidad de Valparaíso, la cual podrá requerir pruebas de conexión o evidencias técnicas que acrediten la correcta operación del enlace entre ambos sistemas.

El adjudicatario deberá proporcionar la documentación técnica (API o Webservice) y personal de apoyo necesarios para la gestión de la integración.

3.8 Instalación de equipos:

La empresa gestionará la distribución y entrega del equipamiento contratado, en cada una de las dependencias establecidas por la **UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO**.

El Prestador gestionará y registrará toda la información necesaria para configurar cada equipo asignado. Esta información está compuesta, entre otros, por los siguientes datos: nombre, dirección IP y rótulo, la cual quedará registrada en un checklist de instalación acordado.

El equipo será retirado de su embalaje y dispuesto sobre el lugar físico en el que será instalado, en el lugar que la **UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO** indique poseerá conexión eléctrica y punto de datos o saliente. Luego se procederá a conectar el equipo a la red eléctrica y a la red de comunicaciones, comprobando su correcto funcionamiento, se efectuará la configuración básica con ello se da paso al equipo de enrolamiento que ejecutará la **UNIVERSIDAD**

12.Anexos

ANEXO 1 **Formulario de datos del oferente**

<u>Identificación del oferente</u>	
Nombre o Razón Social	
RUT	
Giro Comercial	
Dirección Comercial	
teléfono de Contacto	
E-mail	
Nombre del Representante Legal	
RUN del Representante Legal	
teléfono de Contacto	
Fecha	

LA PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

NOMBRE DEL PROPONENTE:	
RUT DEL PROPONENTE	
REPRESENTANTE LEGAL:	
RUN REPRESENTANTE LEGAL:	
DOMICILIO:	
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES:	

DECLARA LO SIGUIENTE:

1. No afectarle ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
2. No afectarle ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, de suscripción de contratos con organismos del Estado
3. Tratándose de persona jurídica, no haber sido condenado por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° 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 y no Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 8 y 10, Ley 20.393).
4. No haber sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en el marco de lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973.
5. Acepto que se utilice el correo electrónico informado para todo tipo de notificaciones.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: **X**

FECHA: **X**

LA PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA.

ANEXO 3
PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

RAZÓN SOCIAL EMPRESA:	
RUT EMPRESA:	

VALOR TOTAL NETO OFERTADO POR 24 MESES (sin impuestos) Conforme a lo señalado en numeral 11 de bases de licitación	UF.
INDICAR PLAZO DE ENTREGA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO	_____ días corridos

LA PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA.

ANEXO 4
PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL, Y EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES

RAZÓN SOCIAL:	
RUT:	

a) PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL:

El oferente declara poseer un programa de integridad y ética empresarial ____ (SI/NO)

Se entenderá por programas de integridad y ética empresarial cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir -y si resulta necesario, identificar y sancionar- las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

***Si declara poseer un programa de integridad y ética empresarial éste debe adjuntarse en la presentación de su oferta.**

b) EXPERIENCIA

POSEE EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES (MARCAR CON UNA X):

SI
NO

Para acreditar la experiencia, se debe adjuntar uno de los dos documentos válidos para acreditar experiencia:

- 1) Contrato
- 2) Orden de Compra
- 3) Factura

SI POSEE EXPERIENCIA, INDIQUE EL NOMBRE DEL MANDANTE EN LA SIGUIENTE TABLA:

N°	Nombre mandante	Marque con una X si adjunta contrato	Marque con una X si adjunta Orden de compra	Marque con una X si adjunta factura
1				
2				
3				

NOTAS:

1. La presentación de este anexo es de carácter obligatoria.
2. La Universidad verificará lo informado.
3. Se evaluará solo la información contenida en el presente anexo, estableciéndose un máximo de 3 experiencias del oferente en la prestación de servicios de biométricos de asistencia, similar al requerido en la presente licitación.
4. Las ofertas que declaren y no adjunten lo solicitado serán evaluadas con 0 puntos.

LA PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA

ANEXO 5
OFERTA TÉCNICA

RAZÓN SOCIAL:	
RUT:	
a) La oferta Técnica puede ser presentada en este anexo o en formato propio, debiendo contemplar obligatoriamente la descripción de las características técnicas solicitadas en bases de licitación, en su punto 11, Productos / Servicios Requeridos, Especificaciones Técnicas.	

Fin de Transcripción

3. **DESÍGNASE** la Comisión Evaluadora de las propuestas de la licitación pública de conformidad a los criterios de evaluación contenidos en la ficha de licitación antedicha, y nombrase a las siguientes funcionarias /os:

1. **Juan Pablo Jaña Núñez** , RUT: **12.262.926-0**, Director de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Universidad de Valparaíso, o quien reemplace o subrogue o quien designe.
2. **Jocelyn Riquelme Olivares**, RUT: **13.996.150-1**, Profesional de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Universidad de Valparaíso.
3. **Jean Billiard Bravo**, RUT. 12.447.705-0, Jefe (s) del Depto. de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad de Valparaíso, o quien reemplace o subrogue, o a quien designe.

Los evaluadores, previo a asumir sus funciones, deberán prestar declaración jurada de no afectarles conflicto de intereses con la licitación a evaluar.

Los integrantes de las Comisiones Evaluadoras para los procesos de compras públicas de la Universidad de Valparaíso deberán ser incorporados como Sujetos Pasivos en la Plataforma Ley de Lobby, quedando obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20.730 en lo que respecta a sus funciones en la respectiva Comisión, y durante el tiempo en que integren las mismas.

En el evento de existir incompatibilidades para el ejercicio de las funciones de parte de miembros de la comisión evaluadora, se podrá designar un nuevo evaluador, por un acto administrativo que será publicado en el portal de Mercado Público.

4. **DÉSE** cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 108 del Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN POR LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA, COMUNÍQUESE.
“POR ORDEN DEL RECTOR”

JOSÉ CORTÉS GODOY
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA
UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

JCG/KCC/CAB/koI

DISTRIBUCIÓN: RECTORÍA – VICERRECTORÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL – SECRETARÍA GENERAL – DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS – DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA - UNIDAD DE TRANSPARENCIA - CONTRALORÍA UNIVERSITARIA – FISCALÍA GENERAL – DIVISIÓN ADM. Y FINANZAS – ENCARGADO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS – OFICINA DE PARTES.