

LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 03-2020

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LICITACIÓN PARA EL SERVICIO DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE SITIO WEB PARA EL PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO, EN EL MARCO DEL CONVENIO 2020.

CONSIDERANDO:

Que, la Asociación Parque Cultural de Valparaíso tiene por finalidad u objeto crear, estudiar, estimular, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas al fomento del arte y la cultura, en sus diferentes manifestaciones, tales como la música, el baile, el teatro, las artes plásticas, artesanía u otras manifestaciones del espíritu, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa como promocional o de patrimonio. Del mismo modo, preservar y fortalecer la memoria chilena, y promover el respeto a los derechos humanos.

Que, en cumplimiento de dichos objetivos, esta Asociación Cultural requiere el Servicio de creación y desarrollo de sitio web para el Parque Cultural De Valparaíso.

Que, en atención a lo expuesto, se estima pertinente contratar los citados servicios mediante un proceso de Licitación, a través de las Bases Administrativas y Técnicas que regularán dicho proceso.

SERVICIO DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE SITIO WEB

La Asociación Parque Cultural de Valparaíso, en adelante la "Asociación", solicita la adquisición del *Servicio de Creación y Desarrollo de Sitio Web* para el Parque Cultural de Valparaíso, ubicado en Calle Cárcel 471, C° Cárcel, Valparaíso, para cuyo efecto invita a Personas Jurídicas y Naturales del rubro a formular ofertas conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

El día de publicación del llamado constituirá el día cero del calendario de eventos establecido, a partir del cual se contarán los plazos de días corridos para las distintas actuaciones o trámites del presente proceso concursal.

Los días sábado, domingo y festivos se entenderán como inhábiles para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso que este día recayese en sábado, domingo o festivo, la apertura se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente, a la hora establecida.

2. DE LA PUBLICACIÓN

El llamado a licitación será publicado en plataforma web dispuesta por la Asociación Parque Cultural de Valparaíso, y el proceso completo (Publicación, selección de ofertas, adjudicación y contratación) se notificará a través de este.

3. DE LAS GENERALIDADES DE LAS BASES

a. Aceptación de los términos de las bases

La participación en el proceso implica la aceptación de los proponentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas, sin necesidad de declaración expresa.

La Asociación se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo.

4. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente Licitación Pública todas las Personas Jurídicas y Naturales que formulen sus ofertas.

No podrán participar:

- Proveedores inhabilitados por condenas por prácticas antisindicales, dentro de los dos años anteriores al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato.
- Proveedores inhabilitados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los dos años anteriores al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato.
- Proveedores inhabilitados por condenas de acuerdo a la ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Se aplica a proveedores condenados por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (art.10, ley 20.393).
- Proveedores inhabilitados por condenas por delitos concursales, según la nueva ley de quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores al momento de presentar la oferta, formularla propuesta o suscribir el contrato.
- Proveedores que presente conflictos de interés con funcionarios y directivos contratados por la Asociación Parque Cultural de Valparaíso.
- Proveedores que presenten conflictos de interés con miembros del Directorio de la Asociación Parque Cultural de Valparaíso.

LOS PARTICIPANTES DEBEN CONSIDERAR QUE EL DOCUMENTO TRIBUTARIO PARA GESTIONAR EL PAGO DE LOS SERVICIOS ES A TRAVÉS DE FACTURA AFECTA.

5. VALOR TOTAL MÁXIMO PARA LA CONTRATACIÓN

Para la contratación pertinente a este proceso de Licitación se dispone de un presupuesto máximo de **\$ 6.000.000** impuestos incluidos.

1. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio o valor deberá ser ofertado por el proponente en su respectiva Oferta Económica, expresándola en la forma que se establece en el **ANEXO 1**, en pesos chilenos, impuesto incluido, si correspondiere.

Todos los costos, gastos, impuestos y demás eventuales cargos asociados a la contratación deben estar incluidos en la respectiva Oferta Económica.

Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno por parte de la Asociación.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

En consideración a la naturaleza del producto, el proceso permanecerá publicado en los canales dispuestos por Asociación para ello, **15 días corridos** contemplando el siguiente Cronograma de Actividades:

7.1. Recepción de las consultas y solicitudes de aclaración

Podrán realizarse hasta el **DECIMO DIA**, contado desde la publicación.

Los oferentes podrán hacer las consultas y solicitudes de aclaración que estimen procedentes respecto de las disposiciones contempladas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas publicadas.

Consultas deben realizarse a través de correo electrónico a:

Juan Candia Yáñez

Correo Electrónico: Jcandia@pcdv.cl

Copia: egatica@pcdv.cl

7.2. Publicación de las Respuestas

Serán emitidas en el plazo máximo de 01 (día) día, desde el cierre de la etapa de consultas establecido en el numeral anterior.

La totalidad de las consultas y solicitudes de aclaración que formulen los oferentes serán respondidas en el plazo indicado, quedando tales respuestas a disposición de todos los interesados en los canales dispuestos por la asociación para ello (Página Web). Las respuestas señaladas serán parte integrante de las Bases Administrativas y Bases Técnicas y, en su caso, del contrato resultante del presente proceso licitatorio.

Por la naturaleza del servicio, de existir algún retraso en la fecha de publicación de respuestas, la Asociación indicará el motivo de esta demora, e indicará el nuevo plazo de respuesta, precaviendo el tiempo necesario para la presentación de las ofertas.

7.3. Aclaraciones de Oficio por parte de la Asociación,

La Asociación, antes del acto de apertura de las Ofertas y con la debida antelación al mismo, podrá hacer aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas, poniéndolas en conocimiento de todos los interesados. Esto en virtud de posibles observaciones que podrían surgir de la visita en terreno y consultas realizadas.

7.4. Recepción de Ofertas,

Cada una de las ofertas deberá ser enviada, **hasta el día 15 (Quince) contado desde el día de publicación**, dada la no complejidad del servicio solicitado. En la eventualidad que la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas coincida con un día lunes, o en un día posterior al de un feriado legal, dicha hora se ampliará hasta las 12:00 del día siguiente del cierre.

Es posible el envío de cada una de las propuestas en los siguientes formatos:

1. Envío a través carta certificada de la oferta a **Calle Cárcel 471, C° Cárcel**. Debe indicar **“ANTECEDENTES PARA EL SERVICIO DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE SITIO WEB”** a nombre de Nélida Pozo Kudo – Directora Ejecutiva Parque Cultural de Valparaíso.
Es importante indicar que, si el envío de la propuesta se realiza el mismo día de cierre, esta debe contener el timbre con fecha que no sea mayor a la fecha límite de recepción.
2. Envío a través de correo electrónico.
Asunto: **ANTECEDENTES PARA EL SERVICIO DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE SITIO WEB**. Cada uno de los documentos debe ser digitalizado en buena calidad, no obstante, lo anterior, estos documentos deberán ser entregados en formato original si el proveedor es seleccionado.
3. A través de la Plataforma que dispone la Asociación Parque Cultural de Valparaíso. (www.parquecultural.cl)

DOCUMENTOS SUGERIDOS: ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN SOCIAL, EXTRACTO DE PUBLICACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD, PERSONERÍA, CÉDULA DE IDENTIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL (AMBOS LADOS), FOTOCOPIA DEL RUT (EMPRESA), CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD, ÚLTIMO PAGO DE PATENTE COMERCIAL, CERTIFICADO DE HABILIDAD – CHILEPROVEEDORES

EN EL CASO QUE EL PROVEEDOR SE ENCUENTRE HABIL PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y DECLARACIONES JURADAS.

*** LAS DECLARACIONES JURADAS SON SIMPLES (NO NOTARIALES).**

7.6. Acto de entrega y apertura de los antecedentes legales.

Se realizará en el plazo contemplado en los párrafos anteriores.

7.7. Evaluación y adjudicación,

Dentro de los 10 (Diez) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas la Asociación evaluará y adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, en conformidad a lo establecido en el párrafo 16 de las presente Bases.

7.8. Suscripción de contrato,

Dentro de 30 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación, previa recepción de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

8. OFERTAS.

8.1. Forma de presentación.

Para efectos de este proceso, se considerarán como ofertas válidas únicamente las presentadas en el punto 7.5, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el párrafo 7 de estas Bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

8.2. Forma de presentar la Oferta Económica.

La oferta económica se presentará en pesos chilenos, impuestos incluidos, en conformidad al **ANEXO 1, (en formato Word o Excel) con el precio para los servicios incluidos en esta licitación.** No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

La oferta económica debe incluir todos los gastos, impuestos y demás eventuales costos que se deriven del producto licitado. No existirá posibilidad de que algún costo adicional al valor ofertado sea cobrado a la Asociación.

Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno.

No se considerarán ofertas que incluyan reajustabilidad durante la vigencia del contrato.

8.3. Forma de presentar la Oferta Técnica.

Debe presentarse una Oferta Técnica que contenga el producto que se solicita conforme a las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas a través del **(ANEXO 1 OFERTA TÉCNICA).**

***DEBE DETALLAR CLARAMENTE LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO DE FORMA CLARA Y LEGIBLE.**

9. ANTECEDENTES LEGALES.

Para participar en este proceso de Licitación, cada oferente deberá entregar una serie de documentos legales, los cuales se detallan a continuación:

Persona Jurídica y Natural:

1. Identificación del proponente, que deberá contener su razón social, Rol Único Tributario y domicilio según corresponda; y el nombre de su representante legal, dirección de correo electrónico y teléfono.
2. Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad o documento.
3. Declaración Jurada Simple, según **ANEXO 3**.
4. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, con una vigencia de validez a la fecha del acto de apertura de las ofertas.

Sin perjuicio de lo señalado, los documentos mencionados anteriormente podrán ser entregados en soporte papel.

Los documentos señalados en el párrafo precedente deberán ser entregados en el plazo estipulado en el numeral 18, relativo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. En caso de no ser presentados los documentos en el plazo señalado, se podrá adjudicar la Licitación al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas o bien, declarar desierta la licitación según corresponda.

SI EL PROVEEDOR SE ENCUENTRA INSCRITO EN CHILEPROVEEDORES, Y LA VEZ CALIFICADO COMO UN PROVEEDOR HÁBIL, ES IMPORTANTE QUE PUEDA ADJUNTAR CERTIFICADO QUE EMITE DICHA PLATAFORMA.

10. APERTURA DE LAS OFERTAS Y OBSERVACIONES.

El acto de la apertura se efectuará e informará a través de la plataforma dispuesta para ello, liberándose automáticamente las ofertas en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de las presentes Bases.

11. RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES EN LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES Y OFERTAS.

Será de responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de sus Ofertas Técnicas y Económicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los documentos anexos requeridos en las Bases.

La Asociación podrá permitir 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. Para ello, estos oferentes dispondrán de un plazo fatal de **25 horas**, contado desde el requerimiento, el que se informará a través de plataforma dispuesta para ello, los antecedentes solicitados, deberán acompañarse en la forma señalada en el numeral 9 de las presentes bases, según sea el caso.

La Asociación se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el oferente. De constatarse la falsedad de cualquiera de éstos, el oferente quedará fuera del proceso de Licitación.

En el evento que el oferente no presentare las certificaciones o antecedentes en el plazo otorgado, se considerará por la Asociación que no ha cumplido con los requerimientos exigidos en estas Bases.

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS COMISIÓN.

La evaluación será realizada por una Comisión integrada por dos representantes del área Requiriente, dos representantes del Directorio y por la Directora Ejecutiva del Parque. Un representante del Departamento de Planificación, Administración y RR.HH obrará como Secretario de Acta.

El nombre de los integrantes de la Comisión serán publicados conjuntamente con el acto que adjudique o declare desierta la licitación, según corresponda. Asimismo, los integrantes de la Comisión deberán suscribir una declaración jurada sobre ausencia de conflicto de intereses y compromiso de confidencialidad.

La Comisión Evaluadora, en forma previa al acto de evaluación de las ofertas obtenidas analizará que los oferentes hayan dado cabal cumplimiento a lo solicitado en las presentes Bases. En caso de incumplimiento, podrá declararse la inadmisibilidad de dichas ofertas, sin proceder a su evaluación.

La Comisión, en el ejercicio de su cometido, podrá adoptar los acuerdos necesarios y pertinentes para el desarrollo de su labor, resguardando siempre la objetividad y los principios de igualdad de los oferentes y estricta sujeción a las bases.

13. CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES.

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora, de estimarlo necesario, podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, en conjunto o por separado, para aclarar puntos o aspectos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la plataforma dispuesta para ello por la "Asociación".

El ejercicio de esta facultad en ningún caso podrá significar alteración o modificación de aspectos sustanciales de la oferta presentada originalmente.

14. POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN.

Durante el proceso de evaluación la Comisión Evaluadora 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, a juicio de la Asociación, los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES.

Las ofertas serán evaluadas técnica y económicamente, de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

Criterio	Ponderación
1. Oferta Económica	35%
2. Propuesta Técnica	20%
3. Experiencia del oferente	35%
3.1 Experiencia Programador Jefe	10%

1. OFERTA ECONÓMICA: 35% (ANEXO 1)

Se evaluará el precio total ofertado 40%

El puntaje se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Económica más baja presentada}}{\text{Oferta Económica del proveedor}} \times 7 = \text{NOTA}$$

2. PROPUESTA TÉCNICA: 20% (ANEXO 1)

Descripción de sus detalles y características del producto 30%.

Se evaluará la oferta técnica **con descripción de los detalles y características del servicio ofertado**, de acuerdo a la siguiente escala:

Nota 7	La oferta presentada por el/la oferente indica y detalla cada uno de los elementos y características del servicio licitado, cumpliendo con todos los requerimientos técnicos solicitados.
Nota 5	La oferta presentada por el/la oferente indica y detalla parcialmente los elementos y características del servicio licitado, cumpliendo en parte con los requerimientos solicitados, sin poner en riesgo la correcta implementación del producto solicitado.
Nota 3	La oferta presentada por el/la oferente indica y detalla parcialmente los elementos y características del producto licitado, cumpliendo en parte con los requerimientos solicitados, pero en lo que no cumple o cumple parcialmente, pone en riesgo la correcta implementac implementación del producto solicitado.
Nota 0	La oferta presentada por el/la oferente NO indica y NO detalla elementos y características del producto licitado, NO cumpliendo con los requerimientos solicitados.

La propuesta al menos deberá detallar:

- Plan de Trabajo y cronograma de implementación.
- Descripción de cada actividad a desarrollar (Ver bases técnicas)
- Detallar integrantes del equipo que participarán del proyecto, al menos deberá contar con:
 - 1 (Un coordinador general)
 - 1 Programador jefe (al menos 7 Años de experiencia en el rubro) deberá detallar lugar de trabajo, periodo, breve descripción de tareas realizadas y deberá adjuntar trabajos realizados)
 - 2 Programadores asistentes
 - 1 Diseñador

El objetivo de este criterio es valorar las habilidades previas del equipo de trabajo o de los profesionales que lo constituyen.
La experiencia del equipo de trabajo, así como el nivel de estudios debe ser documentada a través de un Curriculum Vitae de cada uno de los integrantes. Se medirá los niveles de estudio y especialización al igual que los años de experiencia en el rubro. (Sólo se evaluará experiencia de programador jefe)

3. EXPERIENCIA DEL OFERENTE 35% (ANEXO 2)

Se evaluará este ítem, en virtud de la información presentada de acuerdo al **ANEXO 2** de las presentes bases, la realización por parte del oferente.

Nota 7	El oferente presenta información de más de 5 clientes.
Nota 5	El oferente presenta información de 3 a 4 clientes.
Nota 3	El oferente presenta información de 1 a 2 clientes.
Nota 0	El oferente no presenta información que permita evaluarlo según este ítem.

La experiencia del oferente se deberá acreditar mediante la presentación e identificación de sus clientes, sean públicos o privados, a quienes le haya o esté actualmente prestando servicios.

Será responsabilidad del oferente adjuntar en su propuesta información que contenga al menos: fecha de venta del producto, implementación, descripción del trabajo realizado,

nombre de cliente (institución pública o privada), nombre, teléfono o mail de contacto de referencia.

3.1 EXPERIENCIA PROGRAMDOR JEFE 10%

Se evaluará este ítem, en virtud de la información presentada de acuerdo al CV, presentado en la oferta.

Nota 7	El CV presenta información de 7 o más experiencias en el rubro
Nota 5	El CV presenta información de 4 a 6 experiencias en el rubro.
Nota 3	El CV presenta información de 1 a 3 experiencias en el rubro.
Nota 0	El oferente no presenta información que permita evaluarlo según este ítem.

Será responsabilidad del oferente adjuntar en su propuesta información que contenga al menos: lugar de trabajo, periodo, breve descripción de tareas realizadas y adjuntar trabajos realizados.

16. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO.

Dentro de los 10 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas, la Asociación adjudicará la licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, considerando, en una estimación de conjunto, el criterio de evaluación, puntaje y ponderación establecidos en las presentes Bases. El oferente cuya oferta haya sido seleccionada de este modo, será entonces, denominado adjudicatario.

La adjudicación se efectuará a través de un acto formal de la Asociación que será notificada a los proponentes a través del portal o plataforma dispuesta para ello por parte de la Asociación.

En el evento que la adjudicación no se realizare en el plazo descrito, la Asociación, mediante un acto, indicará en el Sistema de Información las razones que justifiquen dicho incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La Asociación se reserva el derecho de poder readjudicar, el presente proceso licitatorio, al segundo proveedor mejor evaluado y así sucesivamente, en el caso que el proveedor adjudicado se desista de su oferta, no suscriba contrato, no entregare la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, no aceptare la orden de compra y ejecución del servicio de acuerdo a las cláusulas indicadas en las presentes Bases.

17. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Asociación se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por un acto fundado, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en las Bases, o a partir de la ponderación que haga de los documentos referidos en los Antecedentes Legales del oferente.

Además, la Asociación podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando se excedan los marcos presupuestarios disponibles o cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna.

18. DEL CONTRATO

Una vez notificada la Adjudicación de la oferta en los términos señalados en estas Bases, se procederá a la redacción del contrato, para su posterior suscripción por las partes, ajustándose su texto a lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas, y a la Oferta Técnica y Económica aceptada por la Asociación.

Si el oferente no suscribiere el Contrato, se procederá a dejar sin efecto la adjudicación. Sin perjuicio de las acciones legales que la Asociación pudiere ejercer por daños y perjuicios que resulten de esta situación.

De producirse la situación señalada en el párrafo precedente, la Asociación podrá adjudicar al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas o bien declarar desierta la propuesta pública, según corresponda.

19. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Para los efectos establecidos en estas bases, el "requirente" será el Departamento de Planificación, Administración y RR.HH. Este, con el objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del contrato por parte del proveedor, tendrá las siguientes facultades:

- a. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes originales del contrato;
- b. Aprobará el pagos, previo informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte de la Jefatura de la unidad requirente;
- c. En caso de proceder multas, calculará su monto y podrá hacerlas efectivas descontando su cuantía de los respectivos pagos.
- d. Designará contraparte que mantendrá directa relación con el adjudicatario.

Por su parte, el proveedor designará un encargado de instalación que se relacionará con el funcionario designado por la Unidad Requirente, en calidad de contraparte técnica de la Asociación para coordinar la ejecución del contrato, así como los efectos a que haya lugar con ocasión de su incumplimiento. El Requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

20. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba con el oferente adjudicado tendrá vigencia hasta que finalice la ejecución de los trabajos de implementación descritos en las presentes bases, lo que implica el cumplimiento fiel y oportuno de todas las obligaciones contractuales.

21. DEL PAGO.

El pago de los servicios se efectuará en dos cuotas, una del 70% corresponde a la implementación y puesta en marcha, y segunda cuota de 30% correspondiente a la capacitación, de acuerdo al monto señalado por el proveedor adjudicado en su oferta económica, previa recepción conforme de cada uno de los servicios encomendados al proveedor, emitida por la Jefatura Requirente, que certifique la correcta, oportuna y completa ejecución del servicio.

Con todo, para efectuar el pago, se requerirá la recepción conforme de los trabajos por parte de la jefatura requirente y contraparte técnica designada (20. Supervisión del Servicio), con un plazo máximo de 30 días a contar de la fecha de ingreso de la factura previamente timbrada, extendida a nombre de Asociación Parque Cultural de Valparaíso, RUT N° 65.099.506-6, domiciliado en la comuna y ciudad de Valparaíso. Dicho documento tributario deberá ser ingresado **como máximo al día 5 (o siguiente hábil en caso que sea día sábado o feriado) del mes siguiente de realizados los servicios**, y debe acompañar, **sin excepción la siguiente documentación:**

- Medios de verificación que den cuenta del trabajo desarrollado.

De no adjuntar la documentación antes descrita completa, no se podrá realizar la recepción la conforme del producto.

Con todo, dentro del plazo máximo de 08 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de la factura, la Asociación podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente, conforme lo autoriza el artículo 3 N° 2 de la ley N° 19.983, que regula transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

22. MULTAS.

El incumplimiento de plazos de entrega del servicio, por parte del adjudicatario, entrega en condiciones distintas a las contratadas o parciales, podrá dar lugar a la aplicación de multas, **equivalentes al 2,5% del monto del contrato**, por cada día de atraso o retardo en la entrega, o por cada evento de infracción contractual, según sea el caso. La aplicación de multas tendrá un tope máximo del 20% del monto total del contrato.

Dichas multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso la Asociación podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación por escrito del adjudicatario y la calificación conforme por parte de la asociación, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Si la Asociación considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando el monto y fundamentos de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, la Asociación resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

El importe de las multas será pagado directamente a la Asociación o podrá hacerse efectivo descontando su monto de los respectivos pagos.

23. CESIÓN DEL CONTRATO Y LA SUBCONTRATACIÓN.

El oferente seleccionado no podrá, en ningún caso, ceder o traspasar, parcial o totalmente, el contrato resultante de la licitación.

Toda subcontratación de labores relacionada con el objeto de esta licitación deberá ser informada anticipadamente por el adjudicado a la Asociación, pudiendo este último objetar dicha subcontratación. Sin perjuicio de lo anterior, las tareas que subcontrate con terceros serán de su exclusiva responsabilidad.

24. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD.

La Asociación pondrá término al contrato por un acto fundado, en el evento que acaeciera alguna de las siguientes circunstancias:

- Si se disolviera la sociedad contratista por cualquier causa.
- Si el contratista cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Por el incumplimiento grave de las obligaciones.

Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del producto/servicio, se pondrá término al contrato y la Asociación pagará lo efectivamente realizado.

Se entenderán como causales de incumplimiento grave las siguientes:

- Si el proveedor no destina recursos para el normal desarrollo del contrato.
- Si el proveedor no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- Si el proveedor se atrasa en la entrega programada de productos/servicios.
- Si el proveedor entrega parcialmente los productos/servicios.
- Si el proveedor se rehúsa a prestar los servicios adicionales o se rehúsa a prestarlos según los valores ofertados en su oferta económica (**ANEXO 1**).

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, la Asociación podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin forma de juicio, y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo, además, solicitar judicialmente la

indemnización de perjuicios que corresponda, en virtud de las reglas generales del derecho común. El contrato se entenderá terminado una vez transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados de la notificación al proveedor, sin ulterior responsabilidad para la Asociación.

Además, las partes podrán dar término al contrato de común acuerdo, en cuyo caso, la Asociación evaluará si procede cursar pagos que estuvieren pendientes, por productos o servicios parciales previamente aprobados.

25. MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

El contrato resultante de la presente licitación podrá modificarse, de común acuerdo entre los contratantes.

En su caso, dicha modificación deberá efectuarse a través de un documento escrito, y en forma previa a la expiración de su vigencia, aprobado mediante la dictación del acto administrativo respectivo.

Con todo, la modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del valor total del contrato.

26. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA Y EL CONTRATO RESULTANTE.

Bases Administrativas
Bases Técnicas
Las consultas y solicitudes de aclaraciones y sus respuestas
Oferta Técnica y Económica
Adjudicación
Documentos Legales señalados en estas Bases
Contrato y su aprobación.

BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PARA EL SERVICIO DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE SITIO WEB PARA EL PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO, EN EL MARCO DEL CONVENIO 2020.

CONDICIONES GENERALES

Que la Asociación Parque Cultural de Valparaíso tiene por finalidad u objeto crear, estudiar, estimular, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas al fomento del arte y la cultura, en sus diferentes manifestaciones, tales como la música, el baile, el teatro, las artes plásticas, artesanía u otras manifestaciones del espíritu, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa como promocional o de patrimonio. Del mismo modo, preservar y fortalecer la memoria chilena, y promover el respeto a los derechos humanos.

1. DEL PRODUCTO REQUERIDO:

La Asociación Parque Cultural de Valparaíso, en adelante "Asociación" solicita **SERVICIO DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE SITIO WEB PARA EL PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO, EN EL MARCO DEL CONVENIO 2020..**

2. ESPECIFICACIONES Y DETALLE DEL PRODUCTO:

Se requiere la adquisición de un **SERVICIO DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE SITIO WEB**, el cual debe considerar, al menos, los siguientes módulos y funcionalidades:

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- Desarrollo en CMS WordPress.
- Plantilla responsive desarrollada con bootstrap
- En el servidor debe contar con PHP versión 7.2 y motor de base de datos Mysql 5.6 o MariaDB 10

- Páginas segura: https
- Velocidad de carga optimizada.

Características:

DISEÑO:

Se deberá considerar un diseño en el estado del arte actual de construcción de sitio web, considerando entrega de la información de forma holgada utilizando recursos como encabezados con colores y diseño plano, menús con información desplegable grandes y diagramados, y tomando en cuenta otros recursos gráficos que se listan a continuación:

- Colores intensos y brillantes (flat design)
- Tipografías como elemento principal (títulos grandes)
- Fondos en vídeo
- Ancho completo
- Mobile First (diseño responsivo con foco principal en la versión móvil)
- Elementos de gran tamaño (fotografías, íconos o infografías)
- Elementos en paralax
- Storytelling, interacción y animaciones

SE ADJUNTA RESUMEN DE MAPA DE NAVEGACIÓN PARA DIMENSIONAR CANTIDAD DE PESTAÑAS Y PROFUNDIDAD DE LA NAVEGACIÓN

CONTENIDOS:

El sitio web deberá considerar los siguientes contenidos mínimos precargados para su entrega:

HOME:

- **Barra superior:** Deberá incluir el logotipo del Parque, un buscador
- **Inicio con video carrusel:** Posibilidad de incluir fondo en video con posibilidad de incluir textos y botones sobre él. Considerar generar video formato 1920x700 con foco en el centro de la acción, sin textos o CG, logotipos ni cortinas de inicio y fin. El contenido deberá considerar una edición con imágenes de alta calidad estética que presente distintas actividades realizadas en el Parque. El botón deberá poder redirigir a alguna sección del sitio o la sección "Calendario de eventos". Este elemento también deberá estar disponible a modo de widget para utilizar en otra sección del sitio en caso de requerir.
- **Noticias o actividades destacadas:** Se podrá seleccionar distintos filtros de noticias. Los filtros mínimos deberán considerar: "esta semana" (esta sección deberá estar seleccionada por defecto), "Próximamente en el 2020", "no te puedes perder", "actividades". Cada noticia deberá presentarse con una fotografía de portada, el título de la noticia o actividad, un resumen de máximo 2 líneas, y la posibilidad de ser hipervínculo a la noticia correspondiente, considerando como zona activa la totalidad de la zona de la noticia (imagen y texto). Este elemento también deberá estar disponible a modo de widget para utilizar en otra sección del sitio en caso de requerir.
- **Tags:** El sistema de tags por noticia o actividad deberá estar presente como texto sobre la imagen destacada de la noticia o actividad. El sitio deberá dar la posibilidad de administrar la creación, modificación o eliminación de tags. El desarrollador deberá entregar precargados los siguientes tags mínimos:
 - Tags mínimos precargados: Gratis / Arte y diseño / Cine / Música / Charlas y Workshops / Teatro y danza / tours y espacios públicos / biblioteca.
- **Carrusel videos descados:** Se deberá considerar un carrusel que presentará actividades o noticias que posean un video asociado, con el fin de promocionar el material generado para un mayor impacto. Se deberá entregar con al menos 4 noticias o actividades destacadas. Cada slide deberá conformarse por una imagen, y un texto que considera el título de la noticia o actividad, una descripción de un párrafo, y un botón destacado que lleva al hipervínculo. El texto no deberá posicionarse sobre la imagen, para dar la posibilidad de que la imagen pueda ser también un video cargado desde una plataforma externa, como Youtube, y ser visualizado directamente desde el carrusel, sin abandonar

- el sitio. Este elemento también deberá estar disponible a modo de widget para utilizar en otra sección del sitio en caso de requerir.
- **Espacios destacados:** Se deberá considerar un espacio con formato tipo noticias, que presente y promocióne los espacios más destacados del Parque. Este elemento también deberá estar disponible a modo de widget para utilizar en otra sección del sitio en caso de requerir.
 - **Ubicación y horarios:** Se deberá considerar un mapa de Google Maps, que considere ubicación simple junto a un texto con la dirección y redacción de forma de llegar y horarios del Parque. Se deberá considerar además incorporación de un segundo mapa o infografía que muestre formas de llegar en locomoción colectiva. Este elemento también deberá estar disponible a modo de widget para utilizar en otra sección del sitio en caso de requerir.
 - **Suscripción a mailing (parte superior del footer):** Posibilidad de suscripción a mailing del Parque, con casilla para ingresar correo electrónico (acompañar de iconografía atractiva). Este elemento deberá formar parte de la página maestra del sitio, estando disponible en todas las secciones del sitio.
 - **Fat footer:** Considerar pié de página que deberá incorporar logotipos del Parque e instituciones asociadas, redes sociales, dirección, teléfono, correo de contacto y otra información a requerir. Este elemento deberá formar parte de la página maestra del sitio, estando disponible en todas las secciones del sitio.

ESTRUCTURA GENERAL DE CADA SUB-SECCIÓN:

Cada sub-sección podrá contener a su vez sub-secciones, con un máximo de 2 niveles de profundidad (ejemplo: Home > Nosotros > Historia) y dentro de estas subsecciones pueden existir menús de acordeón, pestañas o anclas para organizar los contenidos.

Cada página de sub-sección deberá considerar la siguiente estructura mínima:

- Encabezado: Texto tipografía destacada con título de la sección
- Bajo encabezado: Fotografía original, con ancho horizontal 100% del navegador, con temática relativa a la sección que se consulta, altura de acuerdo a diseño, la altura deberá ser consistente para todas las secciones.
- Subsecciones: Sólo en el caso de seleccionar un nivel de profundidad medio. Las subsecciones se deberán presentar mediante interfaz tipo anclas de scroll con menú horizontal centrado en el navegador (quedando los paneles fijados al borde superior del navegador) o panel de acordeón o como pestañas.
- Información de la sección: Deberá admitir texto y posibilidad de incluir distintas formas de diagramar fotografías directamente dentro de la sección. Se deberá poder adicionar un sistema de widgets, siendo los siguientes los mínimos a considerar:
- Galería de fotografías: Fotografías en tamaño vista previa con posibilidad de extenderla por medio de un sistema de lightbox, que permita incluir un texto encabezado a cada una. El widget deberá admitir videos a precargar o adquirir desde plataforma externa)
- Calendario de actividades interactivo: Considera calendario que presenta destacado (con un color o ícono) cada día que posee un evento asociado, y que mediante hover revela el nombre del evento. También deberá incluir a un costado los tags de cada evento (por ejemplo Arte y diseño / Cine / Música / Charlas y Workshops, etc). Al presionar sobre un evento en el calendario o sobre un tag, se presentará la noticia resumida (fotografía pequeña y título) del evento o los eventos incluidos en ese tag o ese día, con hipervínculo a la noticia completa.
- Barra lateral derecha: Se deberá considerar la posibilidad de la inclusión de una barra lateral con información secundaria modificable. Se deberá poder incluir widgets adaptados para esta, como los siguientes como mínimo:
 - o Textos secundarios complementarios (Por ejemplo horarios en que se desarrollará la actividad expuesta),
 - o Precios: Se deberán presentar los precios, separados en un menú tipo acordeón horizontal que incluye los distintos tipos de entrada: Estándar, Socios, Jóvenes, 3era edad, etc. AL desplegar cualquiera de estos subtítulos se deberá presentar los distintos valores (por ejemplo el descuento "jóvenes" podrá tener varios valores de acuerdo a distintos convenios). Al incluir este widget deberá ya venir precargadas las opciones anteriormente incluidas,

- y el usuario deberá poder modificar o eliminar cualquiera de ellas y agregar mas en caso de requerir.
- o Calendario de actividades: Incluirá un calendario interactivo
- Footer: De acuerdo a lo indicado en Home

HITOS Y ETAPAS

Proveedor deberá hacer entrega de cronograma.

Plazo de entrega: 90 días Corridos

ETAPA 1

- Parque Cultural de Valparaíso entregará un 30% del contenido del sitio a la empresa proveedora
 - El proveedor que se adjudique la licitación, tendrá 25 días corridos para presentar una Maqueta Digital del sitio
 - Aprobada esta maqueta, se cancelará el primer abono de un 30% del costo total de la propuesta.
- Medio verificador: Maqueta Digital del Sitio

ETAPA 2

- Parque Cultural de Valparaíso enviará un segundo portafolio de contenidos (30% adicional a ya enviado en la primera etapa) del sitio a la empresa proveedora con lo que completaría un 60% del contenido total. A partir de esta entrega, la empresa proveedora tendrá 30 días corridos para presentar los avances del sitio con esta segunda entrega de contenidos. Cumplida esta instancia y aprobada por la Dirección Ejecutiva, se cancelará un 30% adicional del costo total del proyecto.
- Medio verificador: Informe de avance aprobado por Dirección Ejecutiva

ETAPA 3

- Esta será considerada como la etapa final del proyecto.
 - Parque Cultural de Valparaíso enviará el 40% restante de contenidos del sitio. Cumplida esta entrega, la empresa proveedora tendrá 45 días corridos para entregar el Sitio Web funcionando al 100% en el servidor. Cumplida esta instancia y aprobada por la Dirección Ejecutiva, se cancelará un 40% de saldo pendiente completando de esta manera el pago total del proyecto.
- Medio verificador: Informe de avance aprobado por Dirección Ejecutiva

REQUISITOS BÁSICOS DE LA ENTREGA:

Generar un TR (Término de referencia) para un sitio:

- Autoadministrable
- Responsive
- Con Banner principal con video y gráficas estáticas
- Que tenga la capacidad de poder incorporar pestaña de compra en línea (Tickets o merchandising según catálogo).
- El Parque Cultural proveerá de todos los insumos (fotos, textos, y contenidos del sitio)
- Con traductor automático al inglés (No para todo el sitio. Sólo para información y contenidos permanentes no programáticos)
- Que incluya los servicios de uso y mantención de un servidor propio (No compartido)
- Entregar un MOCKUP (Maqueta del sitio realizada en software)
- Que incorpore la posibilidad de cargar y descargar archivos en la sección de licitación
- Se solicitará al proveedor la entrega de los recursos que contenga el sitio
- Manual de usos del sitio
- Capacitación 2 sesiones de 4 horas
- Plan de trabajo y cronograma

3. MEDICIÓN DE NIVEL DE SERVICIO

La Dirección Ejecutiva del PCdV, realizará control de calidad a los servicios, en base a supervisión del cumplimiento de la oferta técnica propuesta por el proveedor

adjudicado y su infracción podrá constituir un incumplimiento de las obligaciones del contrato que dé lugar a la aplicación de multas.

4. REQUERIMIENTOS Y EXIGENCIAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

A continuación, se presentan los requerimientos y exigencias técnicas del servicio a cumplir por todos los oferentes en su propuesta técnica y aquellas aplicadas al proveedor adjudicado.

a. Condiciones para todos los oferentes:

- Plan de Trabajo y cronograma de implementación.
- Descripción de cada actividad a desarrollar (Ver bases técnicas)
- Detallar integrantes del equipo que participarán del proyecto, al menos deberá contar con:
 - o 1 (Un coordinador general)
 - o 1 Programador jefe (al menos 7 Años de experiencia en el rubro) deberá detallar lugar de trabajo, periodo, breve descripción de tareas realizadas y deberá adjuntar trabajos realizados)
 - o 2 Programadores asistentes
 - o 1 Diseñador

El objetivo de este criterio es valorar las habilidades previas del equipo de trabajo o de los profesionales que lo constituyen.

La experiencia del equipo de trabajo, así como el nivel de estudios debe ser documentada a través de un Curriculum Vitae de cada uno de los integrantes. Se medirá los niveles de estudio y especialización al igual que los años de experiencia en el rubro. (Sólo se evaluará experiencia de programador jefe)

b. Condiciones para proveedor adjudicado: Una vez adjudicado el proveedor deberá:

- Cumplir con las bases técnicas y administrativas de la presente licitación y sumado a todas las características del servicio presentado en su oferta.
- El proveedor adjudicado deberá cumplir con la normativa vigente del servicio.

REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica del oferente, debe desarrollar los ítems e información pertinente de los requerimientos señalados en las presentes bases técnicas en cuanto al:

- Del servicio requerido
- Instalaciones
- Anexo 1.
- Anexo 2.
- Anexo 3.
- Anexo 4.
- Anexo 5.

**MARIO AHUMADA BARRALES
JEFE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN
Y RECURSOS HUMANOS
ASOCIACIÓN PARQUE CULTURAL DE VALPARAÍSO**

ANEXO 1
OFERTA ECONÓMICA

Producto	Valor servicio NETO	Valor servicio BRUTO	Valor Total EN PESOS
Valor de los servicios			

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN OFERTA TÉCNICA

I.- IDENTIFICACION PROPONENTE

Razón Social o Nombre	
Nombre de Fantasía	
Rut	
Teléfono (s) y Fax	
Correo electrónico	
Nombre y Rut Representante Legal	
CRITERIOS EVALUABLES (detalle en Bases Administrativas)	

PROPUESTA TÉCNICA	Se evaluarán todos los ítems solicitados en los requerimientos. Es necesario mencionar en la propuesta técnica todos los servicios a realizar según Bases.
--------------------------	--

TIEMPO DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS	
--	--

*Indicar número de días en que desarrollará el trabajo

 <Firma>
 <Nombre>
 <Representante Legal>

FECHA PRESTACIÓN SERVICIOS	
DURACIÓN DEL SERVICIO	
NOMBRE CLIENTE, (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL)	
NOMBRE CONTACTO	
FONO O MAIL CONTACTO	
DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO	

FECHA PRESTACIÓN SERVICIOS	
DURACIÓN DEL SERVICIO	
NOMBRE CLIENTE, (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL)	
NOMBRE CONTACTO	
FONO O MAIL CONTACTO	
DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO	

FECHA PRESTACIÓN SERVICIOS	
DURACIÓN DEL SERVICIO	
NOMBRE CLIENTE, (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL)	
NOMBRE CONTACTO	
FONO O MAIL CONTACTO	
DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO	

La experiencia del oferente se deberá acreditar mediante la identificación del empleador o cliente al cual se le prestaron los servicios.

***LOS CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA DEBERÁN CONTENER AL MENOS: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CLIENTE, TELEFONO DE CONTACTO, NOMBRE, DURACIÓN DEL CONTRATO o FAENA. DE NO CONTENER ALGUNA DE ESTAS MENCIONES MINIMAS, LA COMISIÓN EVALUADORA RECHAZARÁ EL CERTIFICADO.**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Sin conflictos de interés

(Personas Jurídicas)

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor, <nombre del representante legal>, cédula de identidad N° <RUT del representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declara bajo juramento que:

1. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de algún órgano de la Administración del Estado o de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
2. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 1 anterior sean accionistas; y
3. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 1 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

NOTAS:

- Todos los datos solicitados entre < > deben ser completados por el proveedor, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.
- La información contenida en la presente declaración debe encontrarse permanentemente actualizada. De no cumplirse con dicho requisito, la inscripción del proveedor en el Registro de Proveedores será suspendida, por un período máximo de 2 años (art. 95, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).
- Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, éste será eliminado en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).

DECLARACIÓN JURADA

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA

(Opción sin Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <fecha>

<firma>

<nombre>

<Representante Legal>

DECLARACION JURADA

(Opción con Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

Si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Por lo anterior, <razón social empresa> se compromete a destinar los primeros estados de pago del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

<Ciudad>, <fecha>

<firma>

<nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA

PERSONA JURÍDICA

Declaración Jurada Simple que incluya la siguiente leyenda "En de Chile, a de de 2020, don (a), RUT N°....., en representación de la empresa....., RUT N°....., ambos domiciliados en....., en Licitación Pública ID 03-2020 viene en declarar que:

- A. La persona jurídica que representa, no es una sociedad de personas de la que forme parte un funcionario directivo de la Asociación Parque Cultural de Valparaíso o una persona que esté unida a ellos por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- B. La persona jurídica que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracciones a derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de la presente declaración.
Todo ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE

DECLARACIÓN JURADA

PERSONA NATURAL

Declaración Jurada Simple que incluya la siguiente leyenda "En de Chile, a de de 2020, don (a), RUT N°....., domiciliado en....., en Licitación Pública ID 03-2020 viene en declarar que:

- A. La persona no es un funcionario o directivo de la Asociación Parque Cultural de Valparaíso o una persona que esté unida a ellos por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- B. No ha sido condenada/o por prácticas antisindicales o infracciones a derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de la presente declaración.
- C. No mantener deudas con el ex Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y el actual Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, para ejecución de proyectos o se les hayan otorgado transferencias de fondos.

FIRMA OFERENTE