

DECRETO N°: E- 999 /2018/

COLINA, 27 de abril de 2018.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorándum de fecha 26 de abril de 2018, del Secretario Comunal de Planificación mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública, apruebe bases administrativas y bases técnicas del "Servicio de Telefonía Móvil, Bandas anchas Móviles (BAM) y GPS, para la Municipalidad de Colina"; **2)** Acta de Revisión de Expediente de Licitación; **3)** Bases Administrativas, Técnicas, Anexos, Cronograma de la Licitación Pública; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Llamase a Licitación Pública, apruébense las bases administrativas y técnicas del "**Servicio de Telefonía Móvil, Bandas anchas Móviles (BAM) y GPS, para la Municipalidad de Colina**"

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente:
a) Publicación en Portal Mercado Público: 30 de abril de 2018, en www.mercadopublico.cl. **b) Presentación de Consultas y Aclaraciones:** desde el 30 de abril de 2018 al 04 de mayo de 2018, a las 14:00 horas. **c) Respuestas a Consultas y Aclaraciones:** 09 de mayo de 2018, a las 18:00 horas. **d) Plazo entrega Boleta de Garantía Seriedad Oferta:** 23 de mayo de 2018, a las 13:30 horas. **e) Cierre Recepción de Ofertas en portal Mercado Público:** 23 de mayo de 2018, hasta las 11:00 horas, en www.mercadopublico.cl **f) Acto de Apertura Electrónica:** 23 de mayo de 2018, a las 11:30 horas. **g) Fecha Máxima de adjudicación:** 29 de julio de 2018.

3.- La comisión evaluadora, para esta licitación, será la siguiente:

- Señor: PABLO SEPULVEDA SEMINARIO, Director de Secplac.
- Señor: RODRIGO MORALES FRACHIA, Director de Operaciones.
- Señor: MANUEL NUÑEZ QUEZADA, Director de Administración y Finanzas.

4.- Designase a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios para estos efectos:

- Señor: ALVARO QUILODRAN LETTICH, Asesor Urbano, Secplac.
- Señora: LIMBANA AMESTICA ROQUE, Funcionaria de Secplac.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

ELIZABETH ARELLANO QUIROGA
ALCALDE (S)

ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

EAQ/ACA/DVB/PSS/aca.

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Directora de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Transito y Transporte Público
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

MEMORÁNDUM N° 256 /2018

MAT.: Solicita Decreto de llamado a Licitación Pública.

Colina, 26 de abril de 2018

**DE : SR. PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

A : SECRETARÍA MUNICIPAL

De mi consideración:

Junto con saludar, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas y Bases Técnicas, correspondiente al "Servicio de Telefonía Móvil, Bandas Anchas Móviles (BAM) y GPS, para la Municipalidad de Colina".

La comisión evaluadora será la siguiente:

- Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, Director de Secplan.
- Sr. Rodrigo Morales Frachia, Director de Operaciones.
- Sr. Manuel Nuñez Quezada, Director de Finanzas

Designese a los siguientes funcionarios, en calidad de suplente, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios designados para éstos efectos:

- Sr. Alvaro Quilodrán Lettich, Profesional de Secplan.
- Sr. José Zuñiga Castro, Tesorero Municipal

Se adjuntan Bases Administrativas-Especificaciones Técnicas y Acta de Revisión de Bases.

Saluda atentamente usted,



**PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

PSS/AMO/lar
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaría Municipal.
Archivo.



ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN
“SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL, BANDAS ANCHAS MOVILES (BAM) Y GPS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación.

Nombre licitación: “Servicio de telefonía móvil, bandas anchas móviles (BAM) y GPS, para la Municipalidad de Colina”.

Antecedentes que conforman el expediente: bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación, cronograma.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto “Servicio de telefonía móvil, bandas anchas móviles (BAM) y GPS, para la Municipalidad de Colina”

En constancia firman,



PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
Director
Secretaría Comunal de Planificación



ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
Director Jurídico (s)



CARLOS MORALES GATTO
Administrador



ALVARO MARIN OSORIO
Jefe Unidad de Licitaciones



DAVID VEGA BECERRA
Director de Control (s)



RODRIGO MORALES FRACCHIA
Director de Operaciones

Colina, Abril de 2018

PROPUESTA PÚBLICA
“SERVICIO DE TELEFONÍA MOVIL, BANDAS ANCHAS MOVILES (BAM)) Y GPS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

Artículo N°1

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **“Servicio de telefonía móvil, bandas ancha móviles (BAM) y GPS, para la Municipalidad de Colina”**.

El objeto de la licitación es contratar el servicio de telefonía móvil, bandas anchas móviles (BAM) y GPS asociados a este sistema de comunicación, para la Municipalidad de Colina por un periodo de 18 meses.

La licitación contempla dos servicios:

- ✓ **“Servicio de Telefonía móvil e internet”**.
- ✓ **“Servicio GPS”**.

Los oferentes podrán ofertar por uno u ambos servicios, pudiendo por tanto, adjudicarse uno o los dos.

Las características y condiciones especiales de la propuesta, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

Artículo N°2

El llamado a propuesta pública se efectuará mediante publicación en el Portal Mercado Público, www.mercadopublico.cl

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 18.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

En el caso que el proponente sea una persona jurídica, se deberán presentar los antecedentes que acrediten su existencia legal y la representación de su mandante.

Artículo N°3

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

Artículo N°4

La licitación se ceñirá a las normativas señaladas precedentemente y a los siguientes documentos según el orden de prelación que se indican a continuación:

- a) Bases Administrativas Generales, Especiales y Especificaciones Técnicas, sus aclaraciones, condiciones contractuales y Anexos.
- b) Decreto Alcaldicio que llama a la licitación.
- c) Oferta del adjudicatario.
- d) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- e) Los términos del Contrato.

- f) Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- g) Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y en defecto, de aquellas Normas de Derecho Privado.

Artículo N°5

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en www.mercadopublico.cl en las fechas indicadas en el cronograma publicado en el Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda. Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

Artículo N°6

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la **Dirección de Operaciones**.

Artículo N°7

No se contempla charla informativa ni visita a terreno.

Artículo N°8

El sólo hecho de la presentación de la oferta a través del portal de Mercado Público, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases administrativas generales y bases, técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.

2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Artículo N°9

Los oferentes ingresarán a (www.mercadopublico.cl), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. **Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.**

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

A) Antecedentes administrativos.

A.1. **Garantía de seriedad de la oferta.**

La garantía de seriedad de la oferta, es el único antecedente que se debe entregar de manera física.

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento deberá entregarse en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, segundo piso ala norte, **hasta las 13:30 horas del día del cierre de recepción de las ofertas** indicada en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

Cada garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por un monto de **\$1.000.000.-** o su equivalente en el valor económico, cualquiera fuere el caso, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (*nombre completo del oferente*) por la propuesta pública denominada: **"Servicio de telefonía móvil, bandas anchas móviles (BAM) y GPS para la Municipalidad**



de Colina”: (nombre del servicio al cual oferta)”, a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7.” a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7.

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento. El incumplimiento a este requerimiento podrá dejar fuera de bases al oferente.

En el caso de la póliza de seguro, deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora. Dicha póliza se denomina “póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas” y deberá incluir la glosa señalada anteriormente. Se deja expresamente establecido que para el caso de pólizas de seguro no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el oferente.

Adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 20º día hábil siguiente a la publicación en www.mercadopublico.cl, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

A.2. Individualización completa del oferente, en formulario entregado. (Anexo N°1)

A.3. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”, debidamente firmado (Anexo N°2).

A.4. Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM). Todo y cualquier integrante de una Unión Temporal, no podrá presentar oferta por sí solo, pues no será considerada.

A.5. Copia de la **Patente Municipal** vigente a la fecha de firma del contrato, del oferente del rubro asociado a la licitación.

A.6. Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (Anexo N°3), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El oferente no estará obligado a presentar los documentos requeridos en A.6 cuando éste se encuentre hábil en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida.

En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo “Aclaración de ofertas” en los plazos indicados en el Artículo N° 13.

A.7. Compromiso de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el Anexo N°4.

A.8. Declaración ambiental, donde se indique si posee sanciones por prácticas contra el medio ambiente (Anexo N°5).

A.9. Currículum del oferente o de los oferentes que compongan una Unión Temporal de Proveedores, indicando años de experiencia en el rubro asociado a la prestación de servicios de telefonía, internet y/o en sistemas de navegación y localización mediante satélites (GPS).

B) Antecedentes técnicos.

B.1. Nómina de contratos ejecutados o en ejecución celebrados en municipios y/o organismos públicos en servicios de telefonía móvil, en los últimos 5 años, los que se deben detallar en formato Anexo N°6, respectivamente. En éste, se debe asignar un número a cada cuadro de experiencia, **número que, además, deberá estar claramente visible en el o los comprobantes que lo respaldan**; del caso contrario, podrán no ser considerados sin derecho a reclamación por parte del oferente.

B.2. Certificados de acreditación experiencia emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia, declarada en los puntos antecedentes (A.9 y B.1) y **donde se indique claramente el comportamiento del contratista** durante el período que prestó servicios. **Se debe indicar, además, la duración del contrato, monto del contrato** (promedio en caso de no existir un monto fijo), cantidad de aparatos celulares y/o aparatos GPS asociados a la prestación del servicio (si no existe número fijo indicar un promedio). Las certificaciones deben venir debidamente firmados y timbrados.

Órdenes de compra, Decretos de adjudicación y Contratos, no serán considerados como antecedentes de respaldo válidos, salvo que vengán acompañados de un certificado de conformidad de los servicios con toda la información solicitada en el párrafo anterior.

Todo y cualquier documento de acreditación, que no respalde (indique) toda la información solicitada y declarada en el Anexo N°6, esto es: duración del contrato, monto total del contrato, NO será considerado al momento de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora de la Licitación.

La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado por los oferentes en la documentación presentada, y en caso de comprobarse falsedad de los datos entregados, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes que pudieran entablarse.

No será considerada la autoacreditación.

En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se considerará como experiencia de las EIRL.

En los casos de "Unión Temporal de Proveedores", se requiere un anexo por cada uno de los proveedores que acrediten experiencia.

En cada certificado de respaldo, se deberá indicar claramente el número correspondiente, asignado en el Anexo N°6 "Nómina de servicios". En caso de no indicarse, podrá no ser considerado al momento de la evaluación de las ofertas.

B.3. Oferta técnica, el oferente debe indicar el equipo a ofertar en base de las tecnología y software que dispongan para los diferentes planes (Gama Alta, Media, Baja), Anexo N°7.

Antecedentes Económicos.

C.1. Carta Oferta, donde se debe indicar el valor de la oferta económica de los servicios requeridos, en formato Anexo N°8.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación. **Los interesados podrán ofertar por uno o dos servicios**, ingresando su oferta económica en la respectiva línea de adjudicación.

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos y **debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica** (Anexo N°8). Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato. De existir diferencias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo ofertado en la carta oferta, facultará a la Comisión Evaluadora, a dejar fuera de bases al oferente que incurra en esta causal.

En la oferta económica, se deben considerar todos los gastos generales, utilidades y todo y cualquier costo asociado a la prestación del servicio.

Artículo N°10

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación, hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.-

Artículo N°11

Los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas en el sitio www.mercadopublico.cl, dentro del período fijado en el presente proceso.

La Municipalidad por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún oferente, podrá modificar, rectificar o adicionar antecedentes complementarios, mediante Aclaraciones, en cualquier momento antes del cierre del proceso, establecido en el calendario de licitación. Toda respuesta y/o aclaración se informará debidamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos estipulados en el respectivo cronograma de licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán que forman parte integrante de la documentación de la presente licitación y es de responsabilidad de cada oferente revisar y considerar dichos antecedentes.

La Municipalidad podrá mediante Decreto Alcaldicio, modificar los plazos establecidos en el calendario, en cuyo caso se extenderán en igual número de días la fecha de cierre de ofertas.

Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas hábiles, por una sola vez, en caso que a la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas fijado en cronograma, se hayan recibido dos o menos propuestas.

La Municipalidad podrá revocar el proceso licitatorio, cuando se determinó justificadamente, que no se podrá continuar el flujo normal que conduce a la adjudicación.

Artículo N°12

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 13:30 horas del día de la Apertura indicada en el respectivo cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl

3. APERTURA DE LAS OFERTAS

Artículo N°13

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información Portal Mercado Público, en la fecha establecida en el Cronograma de licitación. Se levantará un Acta de Apertura donde se registrarán todas las ofertas recibidas y sus respectivos documentos adjuntos; en ésta, se determinará las ofertas que se encuentran hábiles para el proceso de evaluación y aquellas que, por la ausencia de algún documento exigido en bases, se declaren inadmisibles y por ende fuera de bases. Las ofertas, serán liberadas automáticamente al momento de publicar la respectiva Acta, en la plataforma Mercado Público.

En el acto de apertura, se verificará la existencia de los documentos administrativos y técnicos solicitados en el artículo N°9 de las presentes bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo N°14

Serán rechazadas las ofertas que no ingresaron el documento de garantía de seriedad de la oferta, bajo las condiciones estipuladas en el artículo N° 9, letra A.1 de las presentes bases administrativas.

Artículo N°15

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si dicho documento no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9 A.1, se declarará fuera de bases y se rechazará la oferta correspondiente.

Luego, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia de los antecedentes faltantes y de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la "Propuesta Económica", los que se anotarán en el Acta de Apertura.

Artículo N°16

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A, (a excepción de la letra A.1) quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del modo "Aclaración de Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (artículo N°9 letra b y c), hará que la comisión de apertura declare al oferente fuera de bases y rechace su oferta.

Artículo N°21

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

Criterios Técnicos y Económicos	"Servicio de Telefonía móvil e internet".	"Servicio GPS"
Oferta económica	65 %	90%
Experiencia oferente	5 %	5%
Oferta Técnica	25 %	-----
Declaración ambiental	2 %	2%
Cumplimiento requisitos formales de presentación oferta	3 %	3%

Artículo N°22

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo N°9.1 y 9.2 "Metodología y Pauta de Evaluación", en el cual se detalla la metodología y forma de evaluación, como también, se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se consideran.

Artículo N°23

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar a la oferta que presente la mejor oferta económica; si el empate persiste, se considerará la experiencia.

5. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

Artículo N° 24

La Municipalidad, de acuerdo al Artículo N°41 del Reglamento de la Ley 19.886 de Compras Públicas, y según los criterios de evaluación, adjudicará la licitación al oferente que haya obtenido la calificación de oferta más conveniente para cada uno de las líneas de adjudicación, esto es, para cada proyecto de forma independiente. La aceptación de la oferta será mediante acto administrativo, debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo N°25

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Sr. Alcalde, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación (en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales) de la licitación. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

Artículo N°26

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

La resolución de la licitación, ya sea ésta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

Artículo N°27

La Municipalidad se reserva el derecho a revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus etapas o estados, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo estimasen o justificasen, considerando

el interés público general o específico del Municipio en razones de mérito, conveniencia y/u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiese corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

Artículo N°28

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

6. READJUDICACION

Artículo N°29

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar cualquiera de las líneas de adjudicación que componen la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7. GARANTÍAS

Artículo N°30

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un 10% del valor total del contrato. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta tres meses después del término del servicio.

Dicha garantía deberá estar acompañada de un certificado extendido por el ejecutivo de la sucursal donde dicho documento bancario haya sido emitido, y en el que debe constar nombre, teléfono y correo electrónico institucional respectivo, con el fin de que el Municipio pueda verificar la veracidad del mismo.

De tratarse de una póliza de seguro, deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora. Dicha póliza se denomina "póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas" y deberá incluir la glosa señalada en el párrafo precedente. Se deja expresamente establecido que para el caso de pólizas de seguro no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el oferente.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre del oferente) por el Servicio de telefonía móvil, bandas anchas móviles (BAM) y GPS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA: (nombre del servicio al cual oferta)".

Las garantías son independientes para cada servicio asociado a la respectiva línea de adjudicación.

Esta garantía por fiel cumplimiento del contrato, deberá ser entrega en la Unidad de Licitaciones de SECPLAN, dentro de los siguientes 10 días hábiles, posterior a la fecha de adjudicación en el Portal Mercado Público, de acuerdo a como se estipula en el Artículo N°35 de estas Bases Administrativas.

Artículo N°31

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y de los subcontratistas.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

El contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la ejecución de todo y cualquier trabajo, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto

Artículo N°32

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°29, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva del servicio, en la forma dispuesta en el artículo N°56 de estas bases.

La garantía será restituida, 10 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la Recepción Definitiva del Servicio, para lo cual el contratista deberá solicitarlo por escrito a la Unidad Técnica respectiva.

8. CONTRATO

Artículo N°33

Por cada uno de los servicios adjudicados se celebrará un contrato. El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la respectiva garantía de fiel cumplimiento del contrato y en conformidad a lo establecido en el respectivo Decreto de Adjudicación, Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

Artículo N°34

La contratación es a suma alzada y precios unitarios.

El valor del contrato, estará en función de los montos ofertados por el adjudicatario en su oferta económica. Todo y cualquier valor se entenderá expresado en pesos chilenos, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irroge el cumplimiento total del contrato.

el interés público general o específico del Municipio en razones de mérito, conveniencia y/u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiese corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

Artículo N°28

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

6. READJUDICACION

Artículo N°29

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar cualquiera de las líneas de adjudicación que componen la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7. GARANTÍAS

Artículo N°30

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un 10% del valor total del contrato. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta tres meses después del término del servicio.

Dicha garantía deberá estar acompañada de un certificado extendido por el ejecutivo de la sucursal donde dicho documento bancario haya sido emitido, y en el que debe constar nombre, teléfono y correo electrónico institucional respectivo, con el fin de que el Municipio pueda verificar la veracidad del mismo.

De tratarse de una póliza de seguro, deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora. Dicha póliza se denomina "póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas" y deberá incluir la glosa señalada en el párrafo precedente. Se deja expresamente establecido que para el caso de pólizas de seguro no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el oferente.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre del oferente) por el Servicio de telefonía móvil, bandas anchas móviles (BAM) y GPS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA: (nombre del servicio al cual oferta)".

Las garantías son independientes para cada servicio asociado a la respectiva línea de adjudicación.

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento. El incumplimiento a este requerimiento podrá dejar fuera de bases al oferente.

9. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Artículo N°38

Se entenderá por Inspección Técnica del Servicio (en adelante I.T.S.) a la Dirección o Unidad, o el o los profesionales funcionarios que se designen, encargados de velar directamente por la correcta ejecución y supervisión del servicio, y por tal, por el cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control de la I.T.S., para lo cual el contratista deberá proporcionar un Libro Manifold, que se convertirá en el “**Libro de control de Servicio**” y que será el medio oficial de comunicación. Este deberá contener hojas foliadas en triplicado. También se considerará comunicación oficial, cualquier correo electrónico institucional, el cual se deberá imprimir y anexar a este libro de servicios.

Respecto de las observaciones formuladas por la I.T.S. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que éste indique y si no señalase plazo, dentro del menor plazo posible.

En caso que el contratista considere que una orden, instrucción u observación se encuentra fuera de los términos y condiciones del contrato, lo notificará por escrito a la I.T.S., quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes. Si aun así, persisten diferencias, el contratista podrá notificar a la Unidad de Licitaciones de SECPLAN para que analice el caso y se manifieste de acuerdo a la interpretación de lo establecido en las respectivas bases de licitación.

La I.T.S. llevará un registro detallado de toda la correspondencia relativa al cumplimiento del contrato y de todo otro antecedente que tenga directa relación con la obra. El contratista tendrá acceso a este registro.

Las atribuciones de la I.T.S., serán entre otras: controlar la ejecución del servicio, sus programas, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste. Para el cumplimiento de su cometido, la I.T.S. podrá solicitar al contratista, en los plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utiliza y gozará de amplias atribuciones con el objetivo de resguardar los intereses municipales.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes de la I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito, a través del libro de servicios y conforme a los términos del contrato.

La I.T.S. estará facultada para exigir el cambio o traslado de cualquier equipamiento u empleados por insubordinación, desordenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que a juicio de éste, dañen los intereses o imagen del Municipio, quedando siempre responsable el contratista de los perjuicios que ello haya podido causar, aplicándose además las multas que procedan.

A su vez, si la I.T.S. detecta un incumplimiento en las instalaciones de equipamientos requeridos en los plazos fijados para cualquier evento o actividad, tendrá la facultad de exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de los trabajos y así dar cumplimiento al plazo establecido.

10. PLAZOS

Artículo N°39

El plazo de contratación del servicio **será de 18 meses** (un año y seis meses), y tendrá vigencia desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el vínculo contractual.

Los plazos se entenderán en días corridos; en situaciones cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se asume el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Toda petición de aumento de plazo (si corresponde), se deberá formalizar por escrito ante la Unidad Técnica, con una anticipación no menor a 45 días corridos antes de la fecha del término contractual.

Se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la Ley.

Artículo N°35

El adjudicatario, deberá suscribir el contrato dentro de los 10 días hábiles siguiente a la fecha de ingreso de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, para lo cual deberá concurrir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere el artículo N° 31 y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en su totalidad en Chile Proveedores, lo cual deberá demostrar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

Artículo N°36

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que también cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácitamente y sucesivamente.

Artículo N°37

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1000 UTM, considerando el valor de la UTM al día de apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del contratista los gastos que se originen.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Cualquier modificación del contrato, se confeccionará en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones debidamente corregidas.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales:** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en el servicio que se trate, durante el período de ejecución del servicio. (Formulario F-30-1)
- **Declaración jurada del contratista:** señalando que no tiene deudas pendientes por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales respecto de los trabajadores ocupados en el respectivo servicio y de los subcontratados en ella.
- **Comprobante de pago de multas,** si las hubiere.
- **Nota de cobro.**
- Certificado de vigencia de las Pólizas de Seguros, si corresponde, cuando lo solicite el I.T.M.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Obras.

Una vez que el Inspector Técnico haya aprobado los estados de pago y verifique que los servicios se prestaron satisfactoriamente, o que las mercaderías fueron recibidas conforme, junto con los otros documentos exigidos, este deberá solicitar al contratista que emita la factura correspondiente.

En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo por el I.T.M. (Circular N° 4 de 25 de Marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Colina).

Artículo N°46

Una vez que el Inspector Técnico haya aprobado los estados de pago y verifique que los servicios se prestaron satisfactoriamente, junto con los otros documentos exigidos, este deberá solicitar al contratista que emita la factura correspondiente, de la siguiente forma:

Razón social : Municipalidad de Colina
RUT : 69.071.500-7
Dirección : Avda. Colina N°700
Teléfono : 227073320

Artículo N°47

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

Artículo N°48

Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. **La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de:**

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el Director Municipal del cual dependa la Inspección Técnica del Servicio.

Si la petición fuere procedente, el mandante dictará un Decreto Alcaldicio ampliando el plazo del contrato. En el presente caso, el adjudicatario deberá reemplazar el documento de garantía, por uno nuevo, cuyo plazo de vencimiento deberá contemplar el nuevo plazo de aumento del proyecto.

El Municipio podrá solicitar el aumento del contrato por un período de seis meses máximo, en caso de requerir extender los servicios por alguna razón fundada. Para tal efecto, el I.T.S. solicitará por escrito al contratista, la extensión por el período necesario, el cual podrá aceptar o rechazar esta petición.

11. MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Ampliaciones o disminuciones de servicios

Artículo N°40

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe o disminuya hasta en un 30% el servicio, respecto del presupuesto total estimado para el contrato y de acuerdo a los valores registrados en la oferta económica o listado de partidas, según corresponda.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, el cual será comunicado al contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) a través del Libro de Servicios señalado en el Artículo N°38 y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados, en la oferta económica, listado de partidas o en su defecto, listado de precios unitarios.

Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contratado.

Ejecución de servicios extraordinarios.

Artículo N°41

No aplica.

Artículo N°42

Los plazos para suscribir cualquier modificación de contrato en la Dirección Jurídica y para presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original (Artículo N°35).

Si los servicios extraordinarios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista

12. REAJUSTES

Artículo N°43

El contrato no estará condicionado a ningún tipo de reajuste.

13. PAGOS

Artículo N°44

Los servicios se pagarán mensualmente según el precio contratado por mes vencido, sin considerar anticipos, una vez que se haya recibido en conformidad los servicios contratados.

Artículo N°45

El contratista solicitará a la I.T.S. por escrito que se curse el pago, dentro de los cinco días hábiles mes siguiente a la presentación del servicio, en las condiciones establecidas en las presentes bases.

La solicitud de pago será revisada por el I.T.S. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de la misma. En caso de rechazo, por disconformidad de

- e) Retraso en el inicio del servicio de acuerdo al cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio, 5 UTM por evento, y 3 UTM por cada hora de atraso.

Multas Técnicas

- a) Por no entregar en el plazo establecido los equipos contratados, se aplicará una multa de 5 UTM por día.
- b) Por no cambiar la totalidad de los equipos en un plazo máximo de 10 días hábiles por fallas, según expresado en el punto 5 de las Bases Técnicas, 7 UTM.
- c) No tener el 100% de las respectivas líneas con su respectiva portabilidad, por día de atraso y por equipo, 1 UTM.
- d) Retraso en la activación o reparación de los equipos GPS, dentro de un plazo de 3 días hábiles, 1 UTM, por cada día.
- e) Por falla de GPS, 3 UTM por evento y 1 UTM por cada hora de inactividad.

ARTÍCULO N°59

Las multas enunciadas en el artículo precedente no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se 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 a través de anotación en el libro de servicios y la calificación conforme por parte de la I.T.S., en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

ARTÍCULO N°60

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Alcalde.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Alcalde tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del estado de pago correspondiente.

Artículo N°61

Con todo, la municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Colina se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

a lo indicado en el artículo N°57 desde la fecha de término contractual para la ejecución de los servicios.

Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual de los servicios.

- b) En caso que los servicios no puedan ser terminados por causa imputable al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo que sea necesario para subsanar el eventual problema, en cuyo caso el servicio podrá ser recepcionado parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial y ratificado a través de Decreto Alcaldicio.

Artículo N°56

De la liquidación final del contrato

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía consignada en el artículo N°30 de las presentes bases, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de los servicios.

La liquidación del contrato deberá establecer los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista si los hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

Artículo N°57

De la recepción definitiva

Una vez efectuada la liquidación del contrato, y en caso de no existir multas ni observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el inspector técnico municipal responsable del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el I.T.S. y por el Director de Operaciones.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la unidad técnica correspondiente y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

17. MULTAS

Artículo N°58

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al contratista, en el caso de que la I.T.S. detecte que no se haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la I.T.M. en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

Multas Generales

- a) Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones, 1 UTM por cada día de atraso.
- b) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- c) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por evento y 1 UTM por día de atraso si correspondiese.
- d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la I.T.S. en el libro de servicios: 1 UTM por instrucción, en caso de instrucciones de simple solución; 1 UTM por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo de ejecución.

o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

Artículo N°51

El contratista deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del contrato y con quien deberá entenderse la inspección Técnica del Servicio en relación al mismo.

Será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Informar a la Municipalidad, si corresponde, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos contratado para el servicio, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Mantener informado, en forma escrita y actualizada al I.T.S., respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la prestación del servicio como parte del contrato encomendado.

Artículo N°52

La Municipalidad, en el libro de servicios requerido en Artículo N°38, anotará las indicaciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan la ejecución del contrato a la Inspección técnica, y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

Artículo N°53

No se permite subcontratación.

Artículo N°54

El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Artículo N°55

Recepción Provisoria

- a) Terminados los servicios, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicio, a la Unidad Técnica a cargo de la inspección del servicio, la recepción provisoria de los mismos dentro del plazo contractual.

Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

En todo caso, la inspección técnica verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los servicios requeridos y efectuará, si procede, la recepción provisoria del mismo o en su defecto dejará constancia en el libro de servicio, que el contratista quedara sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el incumplimiento de lo requerido.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, el I.T.S. y el Director de Operaciones, donde se consignarán además las multas aplicadas durante la ejecución de los servicios.

Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, y siempre que los servicios se hubieren terminado y ejecutado de acuerdo a las condiciones de la propuesta, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de servicio. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo

- No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- Existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- b) Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días siguientes a su recepción. En este caso, el reclamo deberá ser 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. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

14. RETENCIONES

Artículo N°49

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual situación procederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, respecto a trabajadores contratados en los últimos dos años, en cuyo caso, los primeros estados de pago o anticipo asociados al contrato licitado, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones pendientes, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien el contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al solicitar el segundo estado de pago. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, facultará al Municipio a poner término anticipado del contrato y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo realizar un nuevo proceso licitatorio en la que el referido contratista, no podrá participar.

15. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Artículo N°50

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de los servicios y trabajos contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Durante la prestación del servicio, y por tal al momento de ejecutar todo y cualquier trabajo, el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal

18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Artículo N°62

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Insolvencia o estado notorio de la misma por parte del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- f) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- g) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe de la I.T.M., pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.
- h) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de servicios.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras a), c), d) y h), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

19. OTRAS DISPOSICIONES

Artículo N°63

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

Artículo N°64

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases Técnicas, anexos técnicos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

La Comisión Evaluadora al momento de la evaluación, tendrá la facultad de interpretar de la forma que mejor beneficie al resultado de la licitación, cualquier impresión o discordancia entre los documentos que conforman el expediente de licitación, sin que en ningún caso, se confiera una situación de privilegio de uno o más oferentes.

Toda información anexa que no conforme parte de lo requerido tanto en bases Administrativas como Técnicas y sus respectivos anexos, no será considerado por la Comisión Evaluadora, de acuerdo al principio de estricta sujeción a las bases.

Artículo N°65

Al momento de la ejecución de los servicios, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución, previa coordinación y aprobación de la I.T.S.



ÁLVARO MARIN OSORIO
JEFE UNIDAD DE LICITACIONES



PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
DIRECTOR DE SECPLAN

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE TELEFONÍA MOVI, BANDAS ANCHAS MOVILES (BAM)) Y GPS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA) : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-



LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE TELEFONÍA MOVI, BANDAS ANCHAS MOVILES (BAM)) Y GPS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

**ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN**

: _____

RAZÓN SOCIAL

: _____

OBJETO

: _____

CAPITAL

: _____

SOCIOS (*)

: _____

**ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL**

: _____

NOMBRE DIRECTORES ()**

: _____

REPRESENTANTE LEGAL

: _____

DURACIÓN

: _____

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-



LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE TELEFONÍA MOVI, BANDAS ANCHAS MOVILES (BAM)) Y GPS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas 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
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición – sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-



ANEXO Nº 4

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MOVIL, BANDAS ANCHAS MOVILES (BAM)) Y GPS, PARA LA
MUNICIPALIDAD DE COLINA"

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-



**LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MOVI, BANDAS ANCHAS MOVILES (BAM)) Y GPS, PARA LA
MUNICIPALIDAD DE COLINA"**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
MEDIO AMBIENTAL**

NOMBRE OFERENTE : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo a la Ley 20.417 "Ley Orgánica SMA".

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-



ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE TELEFONÍA MOVI, BANDAS ANCHAS MOVILES (BAM)) Y GPS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA EMPRESA
NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCION

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde		Hasta	
	Descripción General				
	Valor del contrato		Cantidad de equipos		

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde		Hasta	
	Descripción General				
	Valor del contrato	\$	Cantidad de equipos		

- (1) Si el contrato considera valores variables, estimar el monto total, de acuerdo al valor mensual por el tiempo de vigencia del contrato.
- Se requiere llenar todos los antecedentes acá solicitados. La falta de información, podrá dejar fuera de bases la oferta.
- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los años de experiencia y especialidad en el rubro objeto de licitación.
- TODOS LOS CERTIFICADOS DE RESPALDOS, DEBEN VENIR CON EL NUMERO DE EXPERIENCIA INIDCADO EN ESTE ANEXO, para que sean fácilmente identificables y asociables.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados o contratos que respalden dicha información. Para tal efecto, identifique y asocie el número del cuadro con el respectivo respaldo de acreditación.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina , _____ de _____ de 2018.-





ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MOVI, BANDAS ANCHAS MOVILES (BAM)) Y GPS, PARA LA MUNICIPALIDAD
DE COLINA"

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

El oferente debe indicar el tipo de móvil a ofertar, según el tipo de plan (alta, media y baja gama).

Tipo de Plan	Cantidad	Tipo de móvil
Gama Alta	23 Unid.	
Gama Media	11 Unid.	
Gama Gama	54 Unid.	

- Se requiere llenar todos los antecedentes acá solicitados. La falta de información, podrá dejar fuera de bases la oferta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina , _____ de _____ de 2018.-

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE TELEFONÍA MOVI, BANDAS ANCHAS MOVILES (BAM)) Y GPS,
PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

CARTA OFERTA
SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL E INTERNET

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT: _____

Nuestra oferta económica para la prestación del servicio “, es la siguiente:

A. Servicios	Valor Unitario Neto (A)	Cantidad (B)	Total Oferta Económica Neto (A X B)	Valor Total IVA incluido
A.1 Plan Multimedia de al menos 16 GB y minutos ilimitados de plan de voz.		23		
A.2 Plan multimedia de al menos 8 GB y al menos 1.000 minutos de plan de voz.		11		
A.3 Plan multimedia de al menos 4 GB y al menos 500 minutos de plan de voz.		54		
A.4 Bolsa de navegación de al menos 10 GB		10		
A.5 Bolsa de navegación de al menos 6 GB		10		
OFERTA ECONÓMICA (A.1 + A.2 + A.3 + A.4 + A.5)			\$	\$

Notas:

- Los valores registrados, debeN incluir gastos generales y utilidades.
- El valor neto, debe ser coincidente con la oferta económica registrada en el Portal Mercado Público.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-





LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE TELEFONÍA MOVI, BANDAS ANCHAS MOVILES (BAM) Y GPS,
PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

CARTA OFERTA
SERVICIO DE GPS

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT: _____

Nuestra oferta económica para la prestación del servicio “, es la siguiente:

A. Servicios	Valor Unitario Neto (A)	Cantidad (B)	Total Oferta Económica Neto (A X B)	Valor Total IVA incluido
B.1 GPS		15		

OFERTA ECONÓMICA	\$	\$
-------------------------	----	----

Notas:

- Los valores registrados, debeN incluir gastos generales y utilidades.
- El valor neto, debe ser coincidente con la oferta económica registrada en el Portal Mercado Público.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2018.-

PROPUESTA PÚBLICA
“SERVICIO DE TELEFONÍA MOVI, BANDAS ANCHAS MÓVILES (BAM)) Y GPS, PARA LA
MUNICIPALIDAD DE COLINA”

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN
SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL E INTERNET

1. OFERTA ECONÓMICA (65%)

1.1 Servicio de Telefonía móvil e internet

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 100$$

OMV = Oferta con menor valor

OE = Oferta valor oferente

Total Puntaje Telefonía móvil = [Puntaje] x 0,65

2. EXPERIENCIA OFERENTE (5%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente en función a la cantidad de experiencia certificada, según se indica en el Anexo N°6, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita más de 11 servicios de iguales o similares características.	100	5
Acredita entre 6 y 10 servicios de iguales o similares características.	60	3
Acredita menos de 5 servicios de iguales o similares características.	40	2
No acredita experiencia	0	0

Total puntaje experiencia = [ponderación tabla] x 0.5

3. OFERTA TÉCNICA (25%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el tipo de móvil ofertado para los planes de Alta Gama, Media Gama y Baja Gama, según se indica en el Anexo N°7, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

a. Alta Gama (10%)

Descripción	Ponderación	Puntaje
Iphone 8 64 GM/ Samsung S9	100	10
Otro	60	6

b. Media Gama (10%)

Descripción	Ponderación	Puntaje
Iphone 7 32 GM/ Samsung S7	100	10
Otro	60	6

c. Baja Gama (5%)

Descripción	Ponderación	Puntaje
LG K110/ Huawei P9	100	5
Otro	60	3

Total puntaje oferta técnica = a + b + c

4. DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo a como se indica y según Anexo N°5:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	100	2.00
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	10	0.20
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0

Total puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,02

5. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (3%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	3.00
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	60	1.80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	1.2
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

Total puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0,03

6. EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{TP 1} + \text{TP 2} + \text{TP 3} + \text{TP 4} + \text{TP 5}$$

TP1: Total Puntaje 1

TP2: Total Puntaje 2

TP3: Total Puntaje 3

TP4: Total Puntaje 4

TP5: Total puntaje 5

PROPUESTA PÚBLICA
“SERVICIO DE TELEFONÍA MOVI, BANDAS ANCHAS MOVILES (BAM)) Y GPS”

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN
SERVICIO DE GPS

1. OFERTA ECONÓMICA (90%)

1.1 Servicio de GPS

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 100$$

OMV = Oferta con menor valor

OE = Oferta valor oferente

Total Puntaje Telefonía móvil = [Puntaje] x 0,90

2. EXPERIENCIA OFERENTE (5%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente en función a la cantidad de experiencia certificada, según se indica en el Anexo N°6, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita más de 11 servicios de iguales o similares características.	100	5
Acredita entre 6 y 10 servicios de iguales o similares características.	60	3
Acredita menos de 5 servicios de iguales o similares características.	40	2
No acredita experiencia	0	0

Total puntaje experiencia = [ponderación tabla] x 0.5

3. DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo a como se indica y según Anexo N°5:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	100	2
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	10	0,2
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0

Total puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,02

4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (3%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	3.00
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	60	1.80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	1.2
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

Total puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0,03

6. EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

PUNTAJE FINAL = TP 1 + TP 2 + TP 3 + TP 4 + TP 5

TP1: Total Puntaje 1
TP2: Total Puntaje 2
TP3: Total Puntaje 3
TP4: Total Puntaje 4
TP5: Total puntaje 5

**BASES TECNICAS
LICITACIÓN PÚBLICA**

SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL, BANDAS ANCHAS MÓVILES (BAM) y GPS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA

1. GENERALIDADES.

Las presentes Bases, tienen por objeto describir los aspectos operacionales de los servicios que se contraten, en lo concerniente a la presente licitación pública.

El objeto del servicio es contar servicio de telefonía móvil, bandas anchas móviles (BAM) y GPS asociados a este sistema de comunicación.

Las presentes bases, tienen por objetivo hacer una descripción técnica respecto a los servicios requeridos.

2. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

Suministro del servicio de telefonía móvil y otros asociados a este sistema de comunicación, deberán poseer cobertura nacional e internacional.

La propuesta que presente el oferente deberá considerar tecnologías vigentes, y nuevas tendencias que permitan llevar la administración y monitoreo continuo de las líneas móviles y el equipamiento solicitado en la presente licitación. Para esto se requiere soporte técnico en su página web o bien en terreno, según sea la necesidad.

3. REQUISITOS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

3.1. Requerimientos para planes telefonía con multimedia:

	Tipo de Plan	Cantidad	GB de Plan	Plan de Voz	Tipo de Móvil 1	Tipo de Móvil 2	Tipo de Móvil 3
1	Gama Alta	23	16GB	ilimitado	IPhone 8 64GB	Samsung S9	Superior o equivalente
2	Gama Media	11	8GB	ilimitado	iPhone 7 32GB	Samsung S7	Superior o equivalente
3	Gama Baja	54	3GB	ilimitado	LG K10	Huawei P9 Lite	Superior o equivalente

3.1.1. Equipos Celulares

El Municipio requiere de tres categorías de equipos de teléfonos celulares, como se muestran en el cuadro del punto 3.1. Esta clasificación se realizará en base de las tecnologías y software que dispongan los diferentes equipos al momento de la oferta o según se requiera durante la vigencia del contrato.

La clasificación se realizará en común acuerdo con el contratista, sin perjuicio que, durante la fase de implementación y ejecución del contrato, si el contratista contara con equipos celulares de superiores características a las requeridas en las bases de la presente licitación, el adjudicatario podrá ofrecer estos equipos al mismo valor del equipo propuesto en su respectiva oferta.



Si se produjeran cambios tecnológicos entre la presentación de la oferta y la entrega de los equipos por parte del adjudicatario, se podrán aceptar equipos con mayor tecnología a los ofertados, previa aprobación del ITS del servicio.

3.2. Requerimientos para Bolsas de Datos

Estas Bolsas de datos podrán ser utilizadas para bandas anchas móviles, iPad, Tablet u otros dispositivos compatibles. Se requiere bolsas de datos de las siguientes características:

- a. Bolsa de navegación de 10 GB o mayor.
- b. Bolsa de navegación de 6 GB o mayor.

El contratista deberá proveer de 20 unidades de dispositivos de bandas anchas móviles de última generación, que posean tecnología 4G.

3.3. Requerimiento de Sistema Posicionamiento Global (G.P.S. en sus siglas en ingles.

El municipio requiere contratar 15 equipos de posicionamiento global, un completo servicio que le permitirá llevar un control de la flota municipal, de forma segura y en línea desde un sitio web y Smartphone que sea de fácil uso. De esta manera permitir la optimización de rutas, controlar usos indebidos, reducir costos y ser informado cuando los vehículos no

cumplan con los parámetros definidos, gracias a las alertas GPS. La contraparte oficial para el control de estos datos será el encargado de movilización.

Los requerimientos mínimos que debe cumplir el servicio contratado son:

Herramienta
Ubicación Actual
Visualización Web en PC y Smartphone
Visualización de rutas en Mapa
Visualización en Google Earth o similar
Creación de puntos de Interés
Alertas Automáticas
Activación o Movimiento No Autorizado
Exceso de Velocidad
Viajes Fuera de Horario
Reportes Automáticos
Viajes Realizados
Exceso de Velocidad
Viajes Fuera de Horarios
Reporte General de Flota por período
Detenciones



Herramienta
Presencia en un Punto
Hora y Lugar de Inicio y Fin de Jornada
Reporte de Gastos
Control de Gastos de Combustible
Perfil de Usuario
Usuario Administración Principal
Usuario Administración Departamental
Usuario Visitante
Administración de Flota
Por Tipo de Vehículo
Por Zonas/Departamento
Módulos de Mantenimiento

Los costos de instalación deberán ser asumidos por el contratista, la tecnología utilizada deberá ser de última generación.

La instalación o fallas de los equipos instalados, deberán ser realizadas en el aparcadero municipal.

Si se produjeran fallas asociadas a la instalación y uso de los equipos G.P.S. El contratista deberá asumir los costos de reparación. Siempre que la falla no sea imputable a la manipulación de un tercero o al mal uso.

4. Plataforma para la administración de la cuenta:

El adjudicatario deberá, deberá contar con sistema de gestión web, el cual debe condescender al ITS administrar la cuenta, de esta manera poder:

1. Controlar el consumo de datos móviles, minutos utilizados, Servicio roaming, bloquear o permitir llamadas internacionales, servicios especiales (líneas 600, 700 u 800, entre otros, en forma individual para cada una de las líneas.
2. Consultar el tráfico de llamadas.
3. Consultar el tráfico de mensajes.
4. Asignación de perfiles y consumos.
5. Bloqueo por robo, hurto, perdida o simplemente para la utilización del servicio contratado.

5. Modalidad de equipos en arriendo (Telefonía, BAM y GPS)

Los equipos serán entregados en arriendo por el contratista, por un periodo de 18 meses sin costos asociados, que es la misma vigencia de este contrato. Sin perjuicio que el mandante necesitare contratar un nuevo servicio, se entenderá que el arriendo no podrá sobrepasar la vigencia de este contrato.



Dirección de Operaciones

Si un modelo de los equipos contratados, presentara fallas en una tasa mayor al 10% de la cantidad total del mismo modelo. El I.T.S. podrá solicitar el cambio de la totalidad del modelo afectado, esto se deberá realizar en un plazo máximo de 10 hábiles, por un modelo de las mismas características o superior, previa autorización del ITS. Esto no generara gastos al municipio.

6. Servicio Técnico de los equipos

La reparación o reposición de un equipo no deberá superar los 10 días hábiles, desde la fecha del retiro desde las instalaciones municipales o la entrega del móvil por parte de la Municipalidad en la sucursal que el ejecutivo asignado al contrato haya señalado. Los costos que resulten de la reparación o cambio serán asumidos por el contratista siempre que la falla no sea imputable al mal uso del equipo.

7. Proyecto de implementación y Portabilidad

El municipio cuenta con líneas telefónicas y de datos, con números ya asignados. El Contratista deberá realizar todas las gestiones que correspondan para asegurar que los números asociados a estas líneas sigan a través de la portabilidad Numérica se origina en la Ley N°20.471. Lo anterior sin costo para la municipalidad.



RODRIGO MORALES FRACCHIA
DIRECTOR DE OPERACIONES



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL, BANDAS ANCHAS MOVILES (BAM) Y GPS PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl)	30 de abril de 2018	

Presentación de consultas y aclaraciones	Desde 30 de abril de 2018	
	Hasta 04 de mayo de 2018	14:00 hrs.

Las consultas podrán ser formuladas únicamente, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora indicada.

Respuesta a consultas y aclaraciones	9 de mayo de 2018	18:00 hrs.
---	--------------------------	-------------------

Las respuestas serán publicadas por parte de la Unidad Técnica en la plataforma www.mercadopublico.cl en la fecha y hora indicada, y se entenderán como parte integrante de las bases.

Dependiendo de la naturaleza y cantidad de preguntas, la Unidad Técnica podrá ampliar el plazo de respuestas, lo cual será debidamente comunicado mediante la plataforma www.mercadopublico.cl

Es de exclusiva responsabilidad de los oferentes, el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones publicadas y no podrán alegar desconocimiento de ellas, para cualquier efecto.

Plazo entrega de garantía seriedad oferta (hasta)	23 de mayo de 2018	13:30 hrs.
--	---------------------------	-------------------

El plazo para la entrega física de la garantía por concepto de seriedad de la oferta, es hasta la fecha y hora indicadas. La garantía debe ser entregada en un sobre cerrado, indicando: nombre y ID de la licitación; fecha y el nombre del oferente, en dependencias de la Unidad de Licitaciones de la SECPLA, ubicada en Avenida Colina N°700, ala norte Edificio Consistorial.

Es obligación del contratista, subir copia de la garantía por concepto de seriedad de la oferta a la plataforma www.meracdopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos.

Cierre recepción de ofertas en Portal Mercado Público	23 de mayo de 2018	11:00 hrs.
--	---------------------------	-------------------

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos requeridos en las respectivas bases, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos.

Acto de apertura electrónica	23 de mayo de 2018	11:30 hrs.
-------------------------------------	---------------------------	-------------------

Se realizará la apertura de la propuesta de manera electrónica en la fecha y hora indicadas, en dependencias de la Unidad de Licitaciones de SECPLAN, Municipalidad de Colina.

**Fecha máxima de adjudicación**

29 de julio de 2018

La fecha máxima de adjudicación es la indicada; no obstante, esto no significa que el proceso licitatorio sea resuelto antes de la fecha en cuestión.

Otros antecedentes:

La Unidad Técnica podrá modificar las fechas y horas asociadas a las distintas actividades del proceso licitatorio, previa comunicación a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

Si algún oferente tiene dificultades para ingresar la información a la plataforma www.mercadopublico.cl deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente. A su vez, en caso de existir la imposibilidad de subir a la plataforma la información, el oferente puede solicitar un “certificado de indisponibilidad del sistema”.

La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes mínimos requeridos, podrá ser causal para no considerar la oferta.

Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.