

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 11 FEB 2016

EX. Nº 223 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum Nº2.401 de fecha 2 de Febrero de 2016, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el servicio denominado "SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES".-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el servicio denominado "SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para el servicio denominado "SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES".-
- 3.- VISITA A TERRENO: A las 10:00 horas del día 15 de Febrero de 2016, en el Departamento de Computación e Informática 2° piso, ubicado en Avda. Pedro de Valdivia Nº963.-
- 4.- PRESENTACION DE CONSULTAS: Hasta las 14:00 horas del día 17 de Febrero de 2016, a través del Portal Mercado Público.-
- 5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: Desde las 18:00 horas del día 24 de Febrero de 2016, a través del Portal Mercado Público.-
- 6.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 14:00 horas del día 2 de Marzo de 2016.-
- 7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 16:00 horas del día 2 de Marzo de 2016.-
- 8.- GARANTIAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT. Nº69.070.300-9, por un valor de \$1.000.000-, con vencimiento al 31 DE MAYO DE 2016.-
- 9.- La encargada del proceso es doña FRANCISCA ROMERO ZAPATA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

f

Secretaría Municipal

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 223 / DE 2016.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día **11 DE FEBRERO DE 2016.-**

Anótese, comuníquese y archívese.



**EDITH NAMUR GONZALEZ ESCUDERO**  
Secretario Abogado Municipal (S)



**MARCELO BELMAR BERENGUER**  
Alcalde (S)



XSA/ENGE/sgr.-

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 700 /

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
Coordinación y Supervisión de Proyectos

Memorando N° **2.401.-**

Antecedente : No hay.

Materia : Solicita aprobación llamado licitación pública "SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES".

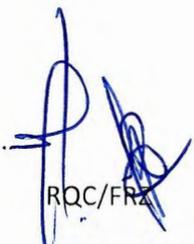
PROVIDENCIA, 02 de febrero de 2016.

DE : MARCELO BELMAR BERENGUER  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
A : JOSEFA ERRÁZURIZ GUILISASTI  
ALCALDESA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública por el "SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES", para su consideración y trámites correspondientes.

El responsable administrativo de esta licitación es Francisca Romero Zapata.

Saluda atentamente a Ud.,



RQC/FRZ

Distribución/

- Archivo correlativos 2016.
- Archivo "SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES".



MARCELO BELMAR BERENGUER  
Secretario Comunal de Planificación



DIRECTOR  
V°B° JURÍDICA



V°B° ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL (S)



V°B° CONTROL



4  
382  
10-2-2016



V°B° ALCALDESA





## LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”

### CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Publicación en Portal Mercado Público<br><a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>   | 11 de febrero de 2016 |
| Visita a Terreno, en el Departamento de Computación e Informática 2° piso, ubicado en Pedro de Valdivia N°963, a las 10:00 hrs.                                       | 15 de febrero de 2016 |
| Presentación de consultas hasta las 14:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>                  | 17 de febrero de 2016 |
| Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.providencia.cl">www.providencia.cl</a> | 24 de febrero de 2016 |
| Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 14:00 horas.   | 02 de marzo de 2016   |
| Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.   | 02 de marzo de 2016   |

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1.- GENERALIDADES**

**ARTICULO N°1**

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la contratación de **“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”**, a través del Portal Mercado Público, en adelante [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**El objeto de la presente licitación, es contar con los servicios de mantenimiento de la plataforma de redes en dependencias de la municipalidad. Este servicio, considerará los aspectos mencionados en bases técnicas, incluyendo las condiciones de horarios para la prestación del mismo. Por otra parte, estas incluyen servicios adicionales y a razón de precios unitarios para requerimientos o solicitudes recurrentes para ser ejecutados en la red corporativa de la Municipalidad.**

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

**ARTICULO N°2**

La licitación antes señalada se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, 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 Prestaciones de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación, le fueren aplicables.

**ARTICULO N°3**

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas chilenas o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos 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”.

**ARTICULO N°4**

Las Bases de licitación y demás antecedentes de la presente propuesta serán publicados a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ARTICULO N°5**

La inspección técnica del servicio estará a cargo del Departamento de Computación e Informática (en adelante IMC) perteneciente a la Secretaría Comunal de Planificación (en adelante “SECPLA”).

**ARTICULO N°6**

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través de

[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en las fechas indicadas en el Itinerario publicado en 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.**

#### **ARTICULO N°7**

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del servicio, salvo aquellos que se indiquen expresamente en la Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

#### **ARTICULO N°8**

Los interesados **podrán visitar el terreno, el día que se indique en el cronograma de licitación publicado en el Portal Mercado Público.** Todas las consultas realizadas durante esta visita, deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°6, respetando la forma y plazos indicados. **Ésta no será de carácter obligatorio.**

## **2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES**

#### **ARTICULO N°9**

Los oferentes ingresarán a ([www.mercadopublico.cl](http://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 indicada en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar solo una oferta por oferente.

#### **A. Antecedentes Administrativos:**

**En forma física:**

##### **A.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta.**

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 la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, **hasta las 14:00 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.

La garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un monto de **\$1.000.000.- (un millón de pesos)**, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento al **31 de mayo de 2016**, si fuere pertinente.

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 MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-



En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento.

En el caso de la póliza de seguro, ésta será Cod. Pol 120131751 denominada “póliza de seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas” y se incluirá la glosa señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Oferente.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°14 de las presentes bases.

**En forma digital:**

- A.2.- Individualización completa del oferente**, en formulario entregado (**Anexo N° 1**).
- A.3.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
- A.4.-** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “**Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**”, debidamente firmada por el representante legal respectivo (**Anexo N°2**).
- A.5.-** 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 1.000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).
- A.6.-** Copia de la **Patente Municipal** vigente del oferente del rubro asociado a la licitación.
- A.7.- Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa o de la Unión Temporal de Proveedores (**Anexo N°3**), la cual incluya:
- Declaración de no tener inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas (En lo relacionado 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 4° 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 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- A.8.- Antecedentes Curriculares:** Currículo del oferente o empresa oferente.
- A.9.- Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución (Anexo N°4)**, que acrediten experiencia en trabajos similares y entregada conforme al formato indicado en las presentes Bases

Administrativas, de lo contrario no serán considerados en la evaluación. Para ello se deberá acompañar certificados emitidos por el mandante, decretos, contratos, órdenes de compra con sus respectivas facturas u otros antecedentes válidos que respalden dicha información. Esto deberá corresponder a trabajos ejecutados durante los últimos 5 años y deberá señalar el tipo de servicio entregado.

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- En caso de tratarse de una “Unión Temporal de Proveedores”, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.

**A.10.- Compromiso de Confidencialidad**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal (**Anexo N°9**).

NOTA: El oferente no estará obligado a presentar los antecedentes solicitados en el punto A (a excepción de la letra A.1), cuando éstos se encuentren 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 de “Aclaración Ofertas” en los plazos indicados en el Artículo N°12 de las presentes bases.

#### **B.- Antecedentes Técnicos**

**B.1.- Oferta Técnica**, de acuerdo a lo indicado en los formatos **Anexo N°5**. **Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos mínimos o máximos, originará que el oferente sea declarado fuera de bases.**

**B.2.- Responsabilidad social** la cual se evaluará a través de las remuneraciones a cancelar a los distintos trabajadores que desarrollen labores dentro de la prestación del servicio, y de acuerdo a lo indicado en formato **Anexo N°5.1**.

#### **C.- Propuesta Económica**

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica, a través del Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de Licitación. Tal Oferta Económica deberá venir acompañada por los siguientes documentos:

**C.1.- Carta Oferta**, conforme a formulario **Anexos N°6**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

**C.2.- Listado de Precios Unitarios**, en formulario **Anexo N°7**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal. **Se deberá ofertar la totalidad de los precios unitarios solicitados, de lo contrario se declarará al oferente fuera de bases.**

Los oferentes deberán presentar en formato computacional todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él. **El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases durante el período de evaluación de la propuesta.**



La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en **VALORES NETOS**, en **UNIDADES DE FOMENTO** y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica (Anexo N°6).

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad 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 14:00 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el 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**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad 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 fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas 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 Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 3.- VALOR DEL CONTRATO

#### ARTICULO N°10

El monto de la propuesta será ofertado por los oferentes en los Anexos N°6 y N°7. Los valores que allí se indiquen se entenderán expresados en unidades de fomento, 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.

La contratación del servicio será a **SUMA ALZADA y PRECIOS UNITARIOS**.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

El concepto "**Valor Total del Contrato**" corresponderá al "Total Mensual" por los 24 meses de duración del contrato.

### 4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

#### ARTICULO N°11

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el Cronograma de licitación. Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por el Secretario Comunal de Planificación o quienes estos designen para



estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este Acto, se verificarán los documentos solicitados en el **Artículo N°9** de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de 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.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en la Oficina de Partes de Secretaria Municipal el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el Artículo N° 9, letra A.1.-

La Comisión de Apertura deberá dejar fuera de bases a aquellos oferentes que presenten más de una oferta, tal como se indica en el primer párrafo del artículo N°9.

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

En el mismo acto, 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 además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

**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 foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (Artículo N°9, letras B y C), obligará a la Comisión de Apertura a declarar la oferta fuera de bases.**

A continuación, se abrirá los archivos digitales de la "Propuesta Económica", los cuales se anotarán en el Acta ya señalada.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

## **5.- EVALUACIÓN**

### **ARTICULO N°12**

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por un funcionario de Administración Municipal y dos funcionarios de la SECPLA, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los





oferentes, a través del sistema de información.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma de licitaciones [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), mediante la cual la comisión evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a 10 días corridos y se contará desde la notificación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de bases.

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

- Oferta económica 60 %
- Propuesta técnica y Antecedentes Generales 35 %
- Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta 5%

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **Anexo N°8 "Metodología Y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y se establecerán las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplen.

## 6.- ADJUDICACIÓN

### ARTICULO N°13

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 señalada en el Artículo N°9 letra A.1.-

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 del oferente para dirimir.

**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.**

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el Portal Mercado Público. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican éste incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, indicando en caso de ser necesario la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

### ARTICULO N° 14:

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los factores y criterios técnicos y económicos de evaluación. La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público.



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 15º día hábil siguiente a la publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

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.

### **READJUDICACIÓN**

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado en primera instancia:

- Se desista de la celebración del contrato.
- 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 Reglamentos, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes 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.- LIBRO DE SERVICIOS**

#### **ARTICULO N°15**

La IMC llevará un libro de servicios para el contrato, donde se anotarán las deficiencias u observaciones que merezcan el desarrollo del servicio. Por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen.

### **8.- CONTRATO**

#### **ARTICULO N°16**

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiere, y ofertas del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por causas imputables 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.

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

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

**ARTICULO N° 17:**

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública 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 del 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 Chile Proveedores.

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 se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

**ARTICULO N° 18:**

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM, considerando para estos efectos el valor de la UTM el día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

**9.- GARANTÍAS**

**ARTICULO N°19**

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 monto equivalente al 5% del valor total del contrato (impuesto incluido), expresada en Unidades de Fomento, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta 90 días corridos después de la Recepción Provisoria del servicio, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o 120131312 "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N°9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del

siniestro, si éste ocurriera.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

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 completo del adjudicatario)** por el contrato denominado **“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

#### **ARTÍCULO N°20**

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

#### **ARTÍCULO N°21:**

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

Lo anterior, debe entenderse, 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.

#### **ARTICULO N° 22:**

La garantía a que se refiere el Artículo N°19, deberá acompañarse por el adjudicatario al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

#### **ARTICULO N° 23:**

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 ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el Artículo N° 19 precedente, 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 hasta su completa ejecución, y sólo se terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva, en la forma dispuesta en el Artículo N°43 de estas bases.

#### **ARTICULO N° 24:**

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa contratista o subcontratista del servicio, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

El contratista deberá entregar a la Unidad encargada del contrato la “Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas”.

## 10.- REAJUSTES

### ARTICULO N° 25:

No habrá reajustes de ningún tipo.

## 11.- MODIFICACIONES

### AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS

#### ARTICULO N° 26

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al adjudicatario que amplíe hasta en un 30% el servicio contratado y/o disminuya en un 30% el servicio respecto del valor total estipulado en el contrato.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía. Esta aprobación o rechazo será comunicada a la empresa por la IMC a través del Libro de Servicios, sólo después de ello se podrá iniciar el servicio.

Los aumentos o disminuciones del mismo deberán ser aprobados por la Alcaldía y serán ratificados por el correspondiente Decreto Alcaldicio.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos trabajos de acuerdo a los valores originalmente pactados.

Las ampliaciones y disminuciones de servicio regirán a contar de la fecha en que la IMC así lo indique en el Libro de Servicios. Todos los aumentos de servicio deberán garantizarse en la misma forma y porcentaje que el contrato original, con una garantía complementaria, expresada en Unidades de Fomento, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

### SERVICIOS ADICIONALES MEDIANTE LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

#### ARTICULO N°27:

Los oferentes, deberán entregar un listado de precios unitarios, a fin de utilizarlos para realización de instalaciones, reparaciones y/o traslados de puntos de red entre otros. Estos servicios comúnmente solicitados a lo largo del año son esporádicos y no programados, siendo sólo realizados a medida que se receptionan las solicitudes.

El uso de estos servicios adicionales y las instancias de aprobación, serán realizados de la siguiente forma:

- Cuando el servicio sea menor o igual a 20 UTM (con impuesto incluido), deberá contar con el V°B° de autorización del Jefe del Departamento de Computación e Informática y del Secretario Comunal de Planificación.
- Cuando el servicio sea mayor a 20 UTM y menor igual a 200 UTM (con impuesto incluido), deberá contar con el respectivo V°B° de autorización del Jefe del Departamento de Computación e Informática y del Secretario Comunal de Planificación, debiendo posteriormente, ser enviada la solicitud para su aprobación o rechazo en Comisión de Hacienda. Esta aprobación o rechazo, será comunicada a la empresa por la IMC a través del Libro de Servicios y sólo después de ello se podrán iniciar la entrega si corresponde. En caso de ser aprobada, deberá quedar constancia en Libro de Servicios del N° de Sesión y N° de



Acuerdo de Comisión de Hacienda que aprueba el servicio. La restricción para lo anterior, será de sólo hasta 200 UTM por mes, bajo esta condición.

- Para calcular el cumplimiento del tope en UTM del servicio, se deberá utilizar el valor de la unidad de fomento informada en el Banco Central, dicho valor, corresponderá al día de la solicitud registrada por libro de servicios y multiplicada por los ítems y cantidades del listado de precios unitarios requeridos. El valor obtenido en pesos será dividido por la UTM del mismo mes, obteniendo de esta forma el valor en UTM al que corresponde el servicio solicitado.

**ARTICULO N°28:**

Si se dispone la realización de un servicio complementario que contenga partidas que no estuviesen comprendidas dentro de las Bases Técnicas o en listado de precios unitarios, el contratista deberá presentar en el plazo indicado a través del Libro de Servicios a la IMC, el estudio del nuevo precio, para su aprobación.

El valor del nuevo ítem o Partida deberá ser ratificado por Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, quedando así incorporado oficialmente al listado original, a contar del período siguiente al que fuera incorporado el contrato.

**ARTICULO N°29:**

Los plazos para suscribir la modificación de contrato en la Dirección Jurídica, y presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original.

Si los servicios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo de la empresa.

**12.- PAGOS**

**ARTICULO N°30**

El pago de los servicios contratados se realizará de la siguiente forma:

- **MENSUAL:** El servicio mensual, será cancelado según la oferta adjudicada, detallada en el documento de Carta Oferta. Corresponderá al "Total Mensual Neto", aplicando el respectivo impuesto.
- **LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS:** Los servicios del Listado de Precios Unitarios que sean requeridos, serán cancelados conforme a las cantidades y montos efectivamente aprobados, según lo señalado en Artículo N°27, incluyendo el cumplimiento de las restricciones ahí descritas. Se deberá adjuntar al documento de pago, el Memorándum del Secretario Comunal de Planificación (con V°B°), el acta de Comisión de Hacienda (cuando corresponda) y el respectivo folio de Libro de Servicios.

Para realizar el cálculo de La facturación a pesos chilenos, se utilizará el valor UF informado en el Banco Central, dicho valor, correspondiente al último día del mes al que corresponde el mes del servicio.

**ARTICULO N° 31:**

Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al servicio prestado, la IMC entregará al adjudicatario el resumen de las multas en que éste haya incurrido durante el mes a pagar.

**PARA CADA ESTADO DE PAGO DEL SERVICIO,** se deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** conforme a lo dispuesto por la Ley N° 20.123, de Subcontratación, emitido por la Dirección del

Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).

- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, si las hubiere.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- Toda aquella información solicitada por libro de servicios durante el plazo del estado de pago.

#### **ARTICULO N° 32:**

Queda expresamente prohibido que el contratista de la licitación, sin la autorización expresa del Municipio, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que se referencia 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.

### **13.- RETENCIONES**

#### **ARTICULO N° 33:**

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada en el Artículo N°31, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tengan a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores respectivos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que corresponda 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.

### **14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **ARTICULO N° 34:**

El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas.

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el contratista contrate a honorarios para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.

#### **ARTICULO N° 35:**

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días corridos después de efectuada la Recepción Provisoria del Servicio. 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 adjudicatario de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo

que establece la Ley.

Durante la prestación del servicio 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 o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

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.

**ARTICULO N° 36:**

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato señalada en el artículo N° 5 y registrada en el respectivo libro de servicio.

**ARTICULO N° 37:**

El contratista deberá designar un profesional con experiencia en el área materia de esta licitación, de a lo menos 3 años, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular y correo electrónico vigente. Dicho profesional, será designado y presentado una vez adjudicado el servicio.

**15.- PLAZOS**

**ARTICULO N°38**

El contrato tendrá una duración de 24 meses, comenzando a regir a partir del Acto de Inicio del Servicio (entrega de terreno). Para ello, se suscribirá un acta de inicio, la cual será firmada por el contratista, la Inspección Técnica del Servicio (IMC) y el Secretario Comunal de Planificación, sin perjuicio de la respectiva anotación en el respectivo libro de servicios.

**16.- MULTAS**

**ARTICULO N° 39:**

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicio, 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 Secretario Comunal de Planificación.

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 Secretario Comunal de Planificación 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 durante el período de ejecución del servicio.

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 Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Secretaría Comunal de Planificación, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

#### **ARTICULO N°40:**

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la IMC, para efectos de la aplicación:

- a) La no ejecución de cualquier mantención (servicio mensual) previamente programada y confirmada, se multará a la empresa con el equivalente a 2 UTM por cada día de atraso desde la misma fecha del primer incumplimiento.
- b) Trabajos mal ejecutados que impidan el normal funcionamiento en el acceso a la red y sus servicios, siendo esta situación posterior a la realización de una mantención planificada, se multará a la empresa con el equivalente a 1 UTM por evento.
- c) Deficiencia en los materiales empleados, se multará a la empresa con el equivalente a 0,5 UTM por evento.
- d) No cumplimiento del tiempo de respuesta o SLA, se multará a la empresa con el equivalente a 0,5 UTM por cada hora atraso. Sólo podrá excluirse el cobro de esta falta por causa mayor justificada, debiendo ser acreditada mediante documento formal a IMC y la constancia por

Libro de Servicios.

- e) No cumplimiento de las instrucciones técnicas y/o administrativas informadas mediante correo electrónico y/o libro de servicios por IMC, se multará a la empresa con el equivalente a 0,5 UTM por cada falta o incumplimiento.
- f) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.

## **17.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

### **RECEPCIÓN PROVISORIA**

#### **ARTÍCULO N°41:**

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC, el contratista y el Secretario Comunal de Planificación, procederán a levantar un acta de la Recepción Provisoria, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados antes de la Recepción Definitiva.

La IMC deberá solicitar la dictación de un Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Provisoria.

### **DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO**

#### **ARTICULO N°42:**

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva del servicio.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

### **DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA**

#### **ARTÍCULO N°43:**

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por la IMC, el Director de SECPLA y el contratista.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC 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.

## **18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

### **ARTICULO N°44:**

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Estado notorio de insolvencia del contratista o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente las consignadas en los Artículos N°34 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la SECPLA, debiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo la primera de ellas, será procedente la utilización de procedimiento de aplicación de sanciones regulado en el Artículo N°39 de las presentes Bases Administrativas.

En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el contratista.

Por su parte, la Municipalidad de Providencia informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

## **19.- OTRAS DISPOSICIONES**

### **ARTICULO N°45:**

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).

### **ARTICULO N°46:**

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

**ARTÍCULO N°47:**

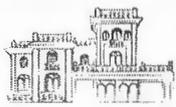
Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, previa coordinación y aprobación de la IMC municipal.

  
RQC/KHC/FRZ

  
**MARCELO BELMAR BERENGUER**  
Secretario Comunal de Planificación







LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :  
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

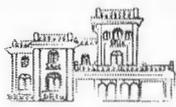
CORREO ELECTRÓNICO :

**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 Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”

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 QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

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

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

DECLARA:

- No haber sido condenado 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.
- 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 Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_





LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”

RESUMEN DE CONTRATOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

AÑOS DE EXPERIENCIA EMPRESA: \_\_\_\_\_

|         |   |       |          |  |
|---------|---|-------|----------|--|
| N°<br>— | Nombre Mandante Empresa/Institución                               |       |          |  |
|         | Persona de Contacto   |       | Cargo    |  |
|         | Correo Electrónico  |       | Teléfono |  |
|         | Vigencia del Contrato   | Desde | Hasta    |  |
|         | Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados) |       |          |  |

|         |   |       |          |  |
|---------|---|-------|----------|--|
| N°<br>— | Nombre Mandante Empresa/Institución                               |       |          |  |
|         | Persona de Contacto   |       | Cargo    |  |
|         | Correo Electrónico  |       | Teléfono |  |
|         | Vigencia del Contrato   | Desde | Hasta    |  |
|         | Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados) |       |          |  |

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos de los últimos **cinco años** en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información.
- En caso de que se tratara de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”

PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

Como parte de los antecedentes necesarios para la respectiva evaluación, el oferente deberá adjuntar la siguiente información en su propuesta técnica:

- Currículum del personal técnico y jefe de proyecto involucrado en el servicio.
- Plan de Trabajo, en el que debe explicar o detallar el desglose del proceso. A modo de ejemplo, debe señalar con cuanto personal contará y de qué manera se ejecutarán los servicios de mantenimientos y requerimientos entre otros puntos, en base a lo entregado por la Municipalidad en sus Bases Técnicas.
- Certificado que acredite que cuenta con los equipos y herramientas necesarias para llevar a cabo los servicios (debe adjuntar facturas que acredite propiedad o contrato de arrendamiento de estas).
- Certificaciones del personal en productos de cableado estructurado, como instalador capacitado.
- Nombres y teléfonos de contacto del personal que estará a cargo de la prestación de los servicios indicando su función.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”

**RESPONSABILIDAD SOCIAL: REMUNERACIONES**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

**REMUNERACIONES**

Los montos de las remuneraciones del personal ofertado, corresponderán a los promedios de las indicadas en cada función. En cada alternativa se debe promediar la remuneración para cada una de las funciones, en los distintos servicios solicitados.

| FUNCIÓN                      | CANTIDAD TOTAL (A) | Promedio Remuneración Bruta Unitaria Mensual (B) | Promedio Remuneración Bruta Mensual (A x B) |
|------------------------------|--------------------|--|---|
| JEFE DE PROYECTO             |                    | \$   | \$  |
| TÉCNICO EN TERRENO           |                    | \$   | \$  |
| TÉCNICO MESA DE SOPORTE      |                    | \$   | \$  |
| INGENIERO ESPECIALISTA REDES |                    | \$   | \$  |

|       |  |    |    |
|-------|--|----|----|
| TOTAL |  | \$ | \$ |
|-------|--|----|----|

|   |  |    |  |
|---|--|----|--|
| PROMEDIO DE REMUNERACIONES (Total Ax B / Total A) |  | \$ |  |
|---|--|----|--|

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_





LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

La oferta económica, a suma alzada, para la prestación del “SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”, es la siguiente:

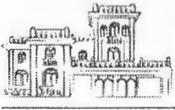
SERVICIO MENSUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

| Descripción   | Valor Neto Mensual en UF |
|---|--------------------------|
| <b>Total Neto Mensual</b><br>(Costo mensual de acuerdo a programa de mantención anual)<br><i>(Valor a ofertar en el Portal mercado Público)</i> | UF _____                 |
| Impuesto (____%)  | UF _____                 |
| <b>TOTAL MENSUAL</b>  | UF _____                 |

- Los valores ofertados deberán considerar todos los costos que irrogue la entrega de los servicios soporte, logística, gastos generales y utilidades.
- 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 Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”

LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

REQUERIMIENTOS Y PRODUCTOS OPTATIVOS INCLUIDOS EN CONTRATO PARA INSTALACIONES, REPARACIONES, ETC., RELACIONADOS CON EL SERVICIOS DE REDES.

1) Instalaciones

| Ítem | Detalle de los Servicios Extraordinarios                     | Cantidad Unidad | Valor Unitario Neto en UF | Impuesto en UF | Valor Unitario Total en UF |
|------|--|-----------------|---------------------------|----------------|----------------------------|
| 1.1  | Instalación roseta, caja con punchado incluido               | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 1.2  | Instalación tendido línea cableado por metro (incluye cable) | 1 Mt.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 1.3  | Instalación modulo simple con punchado en patch panel        | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 1.4  | Instalación modulo doble con punchado en patch panel         | 1 Un            | UF                        | UF             | UF                         |

2) Reparaciones

| Ítem | Detalle de los Servicios Extraordinarios            | Cantidad Unidad | Valor Unitario Neto en UF | Impuesto en UF | Valor Unitario Total en UF |
|------|---|-----------------|---------------------------|----------------|----------------------------|
| 2.1  | Análisis del problema (Scanner, chicharra,etc)      | 1 Hr.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 2.2  | Reemplazo cableado por metro (incluye cable Cat 5e) | 1 Mt.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 2.3  | Reemplazo roseta incluyendo punchado en Cat 5e.     | 1Un.            | UF                        | UF             | UF                         |
| 2.4  | Reemplazo cableado por metro (incluye cable Cat 6)  | 1 Mt.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 2.5  | Reemplazo roseta incluyendo punchado en Cat 6.      | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |



**3) Traslados**

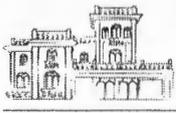
| Ítem | Detalle de los Servicios Extraordinarios              | Cantidad Unidad | Valor Unitario Neto en UF | Impuesto en UF | Valor Unitario Total en UF |
|------|---|-----------------|---------------------------|----------------|----------------------------|
| 3.1  | Traslado cableado por metro                           | 1 Mt.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 3.2  | Traslado caja, roseta existentes y su conectorización | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |

**4) Otros**

| Ítem | Detalle de los Servicios Extraordinarios                                 | Cantidad Unidad | Valor Unitario Neto en UF | Impuesto en UF | Valor Unitario Total en UF |
|------|--|-----------------|---------------------------|----------------|----------------------------|
| 4.1  | Certificación puntos de datos e informes.                                | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 4.2  | User Coord o Patch Coord 1 mt. Con botas. Cat 5e.                        | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 4.3  | User Coord o Patch Coord 0.91 mt. Cat 6.                                 | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 4.4  | User Coord o Patch Coord 2.13 mt. Cat 6.                                 | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 4.5  | Jumper F.O (combinación de conectores) 1 mt.                             | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 4.6  | Pulido o limpieza conector fibra óptica.                                 | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 4.7  | Certificación tendido de fibra óptica (conectores variados) con informe. | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 4.8  | Cambio de chapa (con juego de llaves), en rack tipo armario o murales.   | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |

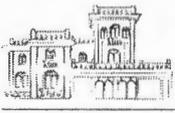
**5) Categoría 6**

| Ítem | Detalle de los Servicios Extraordinarios                               | Cantidad Unidad | Valor Unitario Neto en UF | Impuesto en UF | Valor Unitario Total en UF |
|------|--|-----------------|---------------------------|----------------|----------------------------|
| 5.1  | Instalación roseta, caja con punchado incluido en Cat 6.               | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 5.2  | Instalación tendido línea cableado por metro (incluye cable) en Cat 6. | 1 Mt.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 5.3  | Instalación modulo simple con punchado en Patch panel en cat 6.        | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 5.4  | Instalación modulo doble con punchado en Patch panel en Cat 6.         | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |



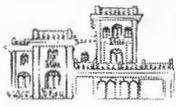
**6) Bandejas y Ductos PVC (productos instalados)**

| Ítem | Detalle de los Servicios Extraordinarios    | Cantidad Unidad | Valor Unitario Neto en UF | Impuesto en UF | Valor Unitario Total en UF |
|------|---|-----------------|---------------------------|----------------|----------------------------|
| 6.1  | Bandeja 20x10 mm blanca                     | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.2  | Bandeja 20x12,5 mm blanca                   | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.3  | Bandeja 20x12,5 mm marrón                   | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.4  | Bandeja 32x10 mm blanca                     | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.5  | Bandeja 32x12,5 mm blanca                   | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.6  | Bandeja 40x16 mm blanca                     | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.7  | Bandeja 3D 55x55 mm blanca                  | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.8  | Tapas extremas para bandeja 3D              | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.9  | Bandeja 80x50 mm blanca                     | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.10 | Tapa flexible 65 mm blanca                  | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.11 | Bandeja 105x50 mm blanca                    | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.12 | Tapa flexible 85 mm blanca                  | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.13 | Tapa de extremos blanca para bandeja 105x50 | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.14 | Junta de cuerpo blanca para bandeja 105x50  | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.15 | Junta de tapa blanca para bandeja 105x50    | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.16 | Bandeja 150x65 mm blanca                    | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.17 | Tapa flexible 130 mm blanca                 | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.18 | Tapa de extremos blanca para bandeja 150x65 | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.19 | Junta de cuerpo blanca para bandeja 150x65  | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.20 | Junta de tapa blanca para bandeja 150x65    | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.21 | Ducto PVC 20 mm                             | 3 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.22 | Ducto PVC 25 mm                             | 3 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.23 | Ducto PVC 32 mm                             | 3 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.24 | Ducto PVC 41 mm                             | 3 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.25 | Ducto PVC 50 mm                             | 3 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |
| 6.26 | Bandeja 20x10 mm blanca                     | 2 Mts.          | UF                        | UF             | UF                         |



**7) Racks y bastidores (productos instalados)**

| <b>Ítem</b> | <b>Detalle de los Servicios Extraordinarios</b>                                 | <b>Cantidad Unidad</b> | <b>Valor Unitario Neto en UF</b> | <b>Impuesto en UF</b> | <b>Valor Unitario Total en UF</b> |
|-------------|---|------------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| 7.1         | Rack bastidor 20U negro.  | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.2         | Rack bastidor 40U negro.  | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.3         | Rack armario 27U negro.   | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.4         | Rack mural 6U fondo 50 cms negro.   | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.5         | Rack mural 9U fondo 50 cms negro.   | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.6         | Rack mural 12U fondo 50 cms negro.  | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.7         | Rack mural 15U fondo 50 cms negro.  | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.8         | Bandeja Ranurada negro.   | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.9         | Bandeja de Carga Central negro.   | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.10        | Gestor de cables tipo ducto con tapa. Laterales para bastidor.                  | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.11        | Gestor de Cables de 19" montaje horizontal con 5 anillas metálicas de 1U negro. | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.12        | Gestor de cables tipo anillos metálicos, montaje vertical.                      | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.13        | Patch Panel modular Cat 5e de 24 puertos.                                       | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.14        | Patch Panel modular Cat 6e de 24 puertos.                                       | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.15        | Patch Panel modular Cat 5e de 16 puertos.                                       | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.16        | Patch Panel modular Cat 6 de 16 puertos.  | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.17        | Ventilador 10x10 cms instalado.   | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |
| 7.18        | Ventilador 12x12 cms instalado.   | 1 Un.                  | UF                               | UF                    | UF                                |



**8) Equipos de Comunicación**

| Ítem | Detalle de los Servicios Extraordinarios          | Cantidad Unidad | Valor Unitario Neto en UF | Impuesto en UF | Valor Unitario Total en UF |
|------|---|-----------------|---------------------------|----------------|----------------------------|
| 8.1  | Switch 5 bocas 10/100 Mbps.                       | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 8.2  | Switch 8 bocas 10/100 Mbps.                       | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 8.3  | Switch 16 bocas 10/100 Mbps.                      | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 8.4  | Switch 16 bocas 10/100/1000 Mbps.                 | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 8.5  | Switch 24 bocas 10/100 Mbps.                      | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 8.6  | Switch 24 bocas 10/100/1000 Mbps.                 | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 8.7  | Access Point 54 Mbps 2.4 MHz.                     | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 8.8  | Access Point 108 Mbps. 2.4 MHz.                   | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 8.9  | Router Inalámbrico 54 Mbps. 2.4 MHz.              | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 8.10 | Router Inalámbrico 108 Mbps. 2.4 MHz.             | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 8.11 | Media Convert Fiber Fast Ethernet Monomodo SC     | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 8.12 | Media Convert Fiber Fast Ethernet Multimodo SC    | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 8.13 | Media Convert Fiber Gigabit Ethernet Monomodo ST  | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |
| 8.14 | Media Convert Fiber Gigabit Ethernet Multimodo ST | 1 Un.           | UF                        | UF             | UF                         |

- Los valores ofertados deberán considerar todos los costos que irrogue la entrega de los servicios soporte, logística, gastos generales y utilidades.
- El oferente debe ingresar oferta para todos los ítems, de lo contrario quedará automáticamente fuera de bases.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”

**METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN**

**CONSIDERACIONES PREVIAS A LA EVALUACIÓN**

**Admisibilidad y Rechazo de las Ofertas**

En forma previa a la evaluación de las ofertas y de acuerdo al Artículo N°13 de las Bases Administrativas, los integrantes de la Comisión Evaluadora, revisará y comprobará, conforme a sus competencias, que las ofertas cumplan todos los requisitos establecidos en las Bases Técnicas.

**Evaluación de las Ofertas**

Las ofertas de los proveedores, declaradas admisibles, serán evaluadas por la Comisión Evaluadora.

Se considerarán para efectos de evaluación, los ítems ofertados que contengan claramente la información requerida en los Anexos N°4, N°5, N°5.1, N°6 y N°7.

**1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (60%)**

En este punto, se evaluarán los siguientes documentos:

- **Anexo N°6 (Carta Oferta) y Anexo N°7 (Listado de Precios Unitarios)**

La metodología de evaluación para este ítem, se hará de acuerdo a la relación de menor costo.

VTOMV = Valor total oferta menor valor

VTOE = Valor total oferta de la empresa

El VTOE, se obtendrá del “Total Mensual”, según valores ingresados por el oferente en su oferta. Se entiende entonces, que VTOMV será el menor valor resultante ofertado entre todas las empresas.

**1.1.- Evaluación Carta Oferta (80%)**

$$\text{Puntaje C.O} = ((\text{VTOMV} / \text{VTOE}) \times 100) \times 0,80$$

**1.2.- Evaluación Listado de Precios Unitarios (20%)**

OMPU = Oferta menor precio unitario por ítem

OPUE = Oferta precio unitario de la empresa por ítem



## 1.2.1.- Ítem 1 – Instalaciones (10%)

| Servicios<br>Extraordinarios | Cálculo  |
|------------------------------|--|
| 1.1                          | <b>Puntaje 1.1</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,25 puntos |
| 1.2                          | <b>Puntaje 1.2</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 1.3                          | <b>Puntaje 1.3</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,25 puntos |
| 1.4                          | <b>Puntaje 1.4</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,45 puntos |

Luego de calcular el máximo alcanzado por cada sub ítem, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 1.2.1} = (\text{Suma (Puntaje 1.X)}) \times 0,10$$

## 1.2.2.- Ítem 2 – Reparaciones (15%)

| Servicios<br>Extraordinarios | Cálculo  |
|------------------------------|--|
| 2.1                          | <b>Puntaje 2.1</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,30 puntos |
| 2.2                          | <b>Puntaje 2.2</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 2.3                          | <b>Puntaje 2.3</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,30 puntos |
| 2.4                          | <b>Puntaje 2.4</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 2.5                          | <b>Puntaje 2.5</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,30 puntos |

Luego de calcular el máximo alcanzado por cada sub ítem, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 1.2.2} = (\text{Suma (Puntaje 2.X)}) \times 0,15$$

## 1.2.3.- Ítem 3 – Traslados (5%)

| Servicios<br>Extraordinarios | Cálculo  |
|------------------------------|--|
| 3.1                          | <b>Puntaje 3.1</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,10 puntos |
| 3.2                          | <b>Puntaje 3.2</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,90 puntos |

Luego de calcular el máximo alcanzado por cada sub ítem, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 1.2.3} = (\text{Suma (Puntaje 3.X)}) \times 0,05$$

## 1.2.4.- Ítem 4 – Otros (15%)

| Servicios<br>Extraordinarios | Cálculo  |
|------------------------------|--|
| 4.1                          | <b>Puntaje 4.1</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 4.2                          | <b>Puntaje 4.2</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 4.3                          | <b>Puntaje 4.3</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 4.4                          | <b>Puntaje 4.4</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |



|     |  |
|-----|--|
| 4.5 | <b>Puntaje 4.5 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,20 puntos</b> |
| 4.6 | <b>Puntaje 4.6 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,10 puntos</b> |
| 4.7 | <b>Puntaje 4.7 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,30 puntos</b> |
| 4.8 | <b>Puntaje 4.8 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,20 puntos</b> |

Luego de calcular el máximo alcanzado por cada sub ítem, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 1.2.4} = (\text{Suma (Puntaje 4.X)}) \times 0,15$$

#### 1.2.5.- Ítem 5 – Categoría 6 (15%)

| <b>Servicios<br/>Extraordinarios</b> | <b>Cálculo</b>   |
|--------------------------------------|--|
| 5.1                                  | <b>Puntaje 5.1 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,25 puntos</b> |
| 5.2                                  | <b>Puntaje 5.2 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos</b> |
| 5.3                                  | <b>Puntaje 5.3 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,25 puntos</b> |
| 5.4                                  | <b>Puntaje 5.4 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,45 puntos</b> |

Luego de calcular el máximo alcanzado por cada sub ítem, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 1.2.5} = (\text{Suma (Puntaje 5.X)}) \times 0,15$$

#### 1.2.6.- Ítem 6 – Bandejas y Ductos PVC (15%)

| <b>Servicios<br/>Extraordinarios</b> | <b>Cálculo</b>  |
|--------------------------------------|---|
| 6.1                                  | <b>Puntaje 6.1 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b>  |
| 6.2                                  | <b>Puntaje 6.2 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b>  |
| 6.3                                  | <b>Puntaje 6.3 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b>  |
| 6.4                                  | <b>Puntaje 6.4 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b>  |
| 6.5                                  | <b>Puntaje 6.5 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b>  |
| 6.6                                  | <b>Puntaje 6.6 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b>  |
| 6.7                                  | <b>Puntaje 6.7 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,10 puntos</b>  |
| 6.8                                  | <b>Puntaje 6.8 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,01 puntos</b>  |
| 6.9                                  | <b>Puntaje 6.9 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,10 puntos</b>  |
| 6.10                                 | <b>Puntaje 6.10 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b> |
| 6.11                                 | <b>Puntaje 6.11 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,10 puntos</b> |
| 6.12                                 | <b>Puntaje 6.12 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b> |
| 6.13                                 | <b>Puntaje 6.13 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,01 puntos</b> |
| 6.14                                 | <b>Puntaje 6.14 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b> |
| 6.15                                 | <b>Puntaje 6.15 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b> |
| 6.16                                 | <b>Puntaje 6.16 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,20 puntos</b> |
| 6.17                                 | <b>Puntaje 6.17 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,10 puntos</b> |
| 6.18                                 | <b>Puntaje 6.18 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b> |
| 6.19                                 | <b>Puntaje 6.19 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b> |
| 6.20                                 | <b>Puntaje 6.20 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b> |
| 6.21                                 | <b>Puntaje 6.21 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b> |
| 6.22                                 | <b>Puntaje 6.22 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b> |
| 6.23                                 | <b>Puntaje 6.23 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos</b> |



|      |   |
|------|---|
| 6.24 | <b>Puntaje 6.24</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos |
| 6.25 | <b>Puntaje 6.25</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos |
| 6.26 | <b>Puntaje 6.26</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,02 puntos |

Luego de calcular el máximo alcanzado por cada sub ítem, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 1.2.6} = (\text{Suma (Puntaje 6.X)}) \times 0,15$$

#### 1.2.7.- Ítem 7 – Racks y bastidores (15%)

| Servicios<br>Extraordinarios | Cálculo   |
|------------------------------|---|
| 7.1                          | <b>Puntaje 7.1</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos  |
| 7.2                          | <b>Puntaje 7.2</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos  |
| 7.3                          | <b>Puntaje 7.3</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,15 puntos  |
| 7.4                          | <b>Puntaje 7.4</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos  |
| 7.5                          | <b>Puntaje 7.5</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos  |
| 7.6                          | <b>Puntaje 7.6</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos  |
| 7.7                          | <b>Puntaje 7.7</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos  |
| 7.8                          | <b>Puntaje 7.8</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos  |
| 7.9                          | <b>Puntaje 7.9</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos  |
| 7.10                         | <b>Puntaje 7.10</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 7.11                         | <b>Puntaje 7.11</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 7.12                         | <b>Puntaje 7.12</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 7.13                         | <b>Puntaje 7.13</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 7.14                         | <b>Puntaje 7.14</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 7.15                         | <b>Puntaje 7.15</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 7.16                         | <b>Puntaje 7.16</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 7.17                         | <b>Puntaje 7.17</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |
| 7.18                         | <b>Puntaje 7.18</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |

Luego de calcular el máximo alcanzado por cada sub ítem, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 1.2.7} = (\text{Suma (Puntaje 7.X)}) \times 0,15$$

#### 1.2.8.- Ítem 8 – Equipos de Comunicación (10%)

| Servicios<br>Extraordinarios | Cálculo   |
|------------------------------|---|
| 8.1                          | <b>Puntaje 8.1</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,01 puntos  |
| 8.2                          | <b>Puntaje 8.2</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,01 puntos  |
| 8.3                          | <b>Puntaje 8.3</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos  |
| 8.4                          | <b>Puntaje 8.4</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,10 puntos  |
| 8.5                          | <b>Puntaje 8.5</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos  |
| 8.6                          | <b>Puntaje 8.6</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,15 puntos  |
| 8.7                          | <b>Puntaje 8.7</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos  |
| 8.8                          | <b>Puntaje 8.8</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,10 puntos  |
| 8.9                          | <b>Puntaje 8.9</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,03 puntos  |
| 8.10                         | <b>Puntaje 8.10</b> = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,05 puntos |



|      |   |
|------|---|
| 8.11 | <b>Puntaje 8.11 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,10 puntos</b> |
| 8.12 | <b>Puntaje 8.12 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,10 puntos</b> |
| 8.13 | <b>Puntaje 8.13 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,10 puntos</b> |
| 8.14 | <b>Puntaje 8.14 = ((OMPU / OPUE) x 100) x 0,10 puntos</b> |

Luego de calcular el máximo alcanzado por cada sub ítem, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 1.2.8} = (\text{Suma (Puntaje 8.X)}) \times 0,10$$

### 1.2.9.- Final Listado de Precios Unitarios (20%)

$$\text{Puntaje LPU} = (\text{Suma (Puntaje 1.2.X)}) \times 0,20$$

### 1.3. Económica Final (60%)

$$\text{TOTAL PUNTAJE 1} = (\text{Puntaje C.O} + \text{Puntaje LPU}) \times 0,60$$

## 2. EVALUACIÓN TÉCNICA Y ANTECEDENTES GENERALES (35%)

Para este criterio, se evaluarán aspectos de la empresa, tales como, el acreditar los equipos y herramientas, certificación del personal, años de experiencia de la empresa. De igual forma, la responsabilidad social de los oferentes, a través de las remuneraciones a cancelar a los trabajadores que desarrollan las labores del servicio requerido. Por último, cantidad de proyectos ejecutados de iguales o similares características.

### 2.1.- Equipamiento y Herramientas (20%)

Se evaluarán los documentos que acrediten propiedad o arriendo de equipos y herramientas a utilizar en el servicio, de acuerdo a lo requerido en Anexo N°5:

| <b>Propiedad y Arrendamiento</b>                                   | <b>Puntos</b> |
|--|---------------|
| Acredita propiedad del equipamiento y herramientas                 | 100 puntos    |
| Acredita propiedad y arrendamiento del equipamiento y herramientas | 60 puntos     |
| Acredita sólo arrendamiento del equipamiento y herramientas        | 40 puntos     |
| No acredita propiedad ni arriendo del equipamiento y herramientas  | 0 puntos      |

$$\text{Puntaje 2.1} = \text{Puntaje tabla} \times 0,20$$



### 2.2.- Certificaciones del Personal (20%)

Se evaluarán los documentos que acrediten los currículos y certificaciones (de las marcas) de los técnicos y jefe de proyecto a cargo del servicio, de acuerdo a lo requerido en Anexo N°5:

| <b>N° Currículos con certificaciones</b>  | <b>Puntos</b> |
|---|---------------|
| Presenta y acredita más de 6 currículos (con certificaciones) del personal a cargo del servicio                       | 100 puntos    |
| Presenta y acredita igual o menor a 6 y mayor a 4 currículos (con certificaciones), del personal a cargo del servicio | 60 puntos     |
| Presenta y acredita igual o menor a 4 y mayor a 2 currículos (con certificaciones), del personal a cargo del servicio | 40 puntos     |
| Presenta y acredita igual o menor a 2 currículos (con certificaciones), del personal a cargo del servicio             | 20 puntos     |
| No presenta ni acredita personal a cargo del servicio   | 0 puntos      |

$$\text{Puntaje 2.2} = \text{Puntaje tabla} \times 0,20$$

### 2.3.- Años de Experiencia Empresa (20%)

Se evaluará en relación a los “años de experiencia” acreditados por la empresa, según lo ingresado en Anexo N°4. Se utilizará la siguiente tabla:

| <b>Años de Experiencia Acreditados</b> | <b>Puntos</b> |
|--|---------------|
| Mayor a 5 años                         | 100 puntos    |
| Igual o menor a 5 y mayor a 2 años     | 60 puntos     |
| Igual o menor a 2 años                 | 40 puntos     |
| No acredita experiencia                | 0 puntos      |

$$\text{Puntaje 2.3} = \text{Puntaje tabla} \times 0,20$$

### 2.4- Responsabilidad Social: Remuneraciones Personal (20%)

En este parámetro, se evalúa la responsabilidad social de los oferentes, a través de las remuneraciones a cancelar a los trabajadores que desarrollaran labores dentro del servicio requerido. Se hará de acuerdo a la relación de mejor remuneración promedio, según lo ofertado en Anexo N°5.1, utilizando la siguiente fórmula:

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

OMR = Oferta Mejor Remuneración Promedio

OE = Oferta del Oferente



$$\text{Puntaje 2.4} = \text{Puntaje} \times 0,20$$

### 2.5.- Experiencia Empresa Proyectos (20%)

Se evaluará en relación de los servicios ejecutados y acreditados, según lo ingresado en Anexo N°4 y utilizando la siguiente tabla:

| N° de Proyectos Acreditados             | Puntos     |
|---|------------|
| Mayor a 6 proyectos                     | 100 puntos |
| Igual o menor a 6 y mayor a 3 proyectos | 60 puntos  |
| Igual o menor a 3 proyectos             | 40 puntos  |
| Sin experiencia en el rubro             | 0 puntos   |

$$\text{Puntaje 2.5} = \text{Puntaje tabla} \times 0,20$$

### 2.6.- Técnica y Antecedentes Generales Final (35%)

Se utilizará entonces la siguiente fórmula:

$$\text{TOTAL PUNTAJE 2} = (\text{Suma (Puntaje 2.X)}) \times 0,35$$

### 3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACION DE LA OFERTA (5%)

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 puntos) 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  | Máximo Puntaje |
|--|----------------|
| Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes administrativos. | 100 puntos     |
| Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes                                      | 80 puntos      |
| Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes                                      | 50 puntos      |
| Entrega o rectifica 5 o más antecedentes                                       | 0 puntos       |

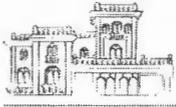
$$\text{TOTAL PUNTAJE 3} = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,05$$



**4. EVALUACIÓN FINAL (100%)**

Resultado final, corresponde a la suma de puntaje:

**PUNTAJE FINAL = Total Puntaje 1 + Total Puntaje 2 + Total Puntaje 3**



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”

**COMPROMISOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°17.336, sobre propiedad intelectual.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°19.223, sobre tipificación de figuras penales relativas a la informática.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.
- Lo descrito en los puntos N°1, 2, 3, 4 y 5 siguientes de este documento.
- Por último, el oferente se compromete a firmar la Declaración Jurada modelo adjunta en este documento, la cual formara parte integrante del contrato.

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

Fecha \_\_\_\_\_

## 1.- POLITICAS DE PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los datos e información que sean almacenados, procesados y transferidos sobre la plataforma, ya sea nube privada, pública o híbrida (Cloud) o cualquier otra que forme parte de los servicios contratados deberá contemplar las siguientes consideraciones:

- Asegurar la transmisión de la información, mediante canales seguros y con el debido cifrado de ésta. En caso contrario contemplar enlaces dedicados de comunicación punto a punto, contemplando encapsulación mediante Vlan de uso exclusivo para el servicio.
- Mantener seguridad en los accesos, de tal forma que esta no sea ilegítimamente accesible y por tanto revelada por una tercera persona sin contar esta con la debida autorización por parte de la Municipalidad.
- Cualquier información, ya sea nombres de usuarios, cuentas de correos, preferencias, número de cédula de identidad, nombres completos o cualquier información de carácter privado o personal, no deberá ser cedida a terceros, incluso luego de caducado el contrato.
- Adoptar todas las medidas, tanto organizativas como técnicas, para reguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos contenidos en sus registros con la finalidad de evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los mismos.
- Donde aplique y sea solicitud o requerimiento descrito en bases, el servicio debe contemplar el respaldo y almacenamiento de la información en la misma forma cifrada y en dependencias y medios que permitan conservar los respaldos en un tiempo de al menos 6 años. Las copias deben ser cedidas a la Municipalidad en el plazo de vigencia del contrato.
- El prestador del servicio, debe tener implementada las medidas técnicas y organizativas adecuadas para el reguardo y no corrupción de la información almacenada.
- Los datos que sean almacenados en la nube del prestador del servicio, no deberán ser accedidos o utilizados para otros fines anexos o distintos por lo que fue originalmente contratado.
- Cada una de las partes, acuerda mantener la confidencialidad de la Información de la otra parte, durante un periodo de tres años contados desde la fecha del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en ley N°19.628, respecto de datos de carácter personal, si corresponde.
- De igual forma, cada una de las partes acuerdan revelar la información Confidencial solamente a aquellos empleados o agentes que requieran el acceso a la Información Confidencial en términos del presente contrato y quienes deberán protegerla contra su revelación no autorizada. Nos obstante lo anterior, el presente contrato que se suscriba, sus anexos, y la resolución que los apruebe, son públicos y como tal se informarán a través del portal Mercado Público, conforme a lo dispuesto por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- La Municipalidad comprende que esta prestación de servicio no implica la transferencia, compra o ceder bajo alguna forma la propiedad intelectual o parte de esta a la Municipalidad. Sin embargo, el prestador del servicio será penalizado bajo los aspectos legales que correspondan si realiza violación a los derechos de propiedad intelectual de cualquier información que este almacenada en el servicio.
- La Municipalidad podrá solicitar en cualquier momento de vigencia de prestación del servicio, el auditar la vigencia de los procesos relacionados con la Seguridad de la Información y sus certificaciones asociadas.

- En el caso que la Municipalidad no continúe con los servicios prestados, ya sea, por término anticipado o por cumplir el plazo legal convenido, el prestador del servicio debe facilitar las condiciones técnicas para que la Municipalidad pueda recuperar, descargar o migrar la información almacenada en el servicio a un nuevo proveedor. Esto no debe constituir una nueva cotización o un valor adicional al ya pactado originalmente.
- Una vez que finalizada la relación contractual del contrato y habiéndose migrado la información contenida, el prestador del servicio tiene la obligación de eliminar de forma irreversible los datos que fueron subidos a esta. Además, está obligado a mantener la confidencialidad de forma indefinida.
- El prestador del servicio y sus empleados están obligados a cumplir con las disposiciones establecidas por la Ley N°19.628.
- El prestador del servicio es civilmente responsable de la filtración o uso inadecuado de los datos personales que le son confiados.
- El prestador del servicio debe suscribir una declaración jurada que contenga un compromiso de confidencialidad.
- El prestador del servicio o el tercero dentro del marco del servicio global o contrato suscrito, deberá(n) poseer y cumplir con normativas sobre seguridad de la información tales como ISO 27000.
- La Municipalidad podrá realizar auditorias de cumplimiento sobre la Confidencialidad y Seguridad de la Información al prestador del servicio, incluso podrá realizar aquello a través de un tercero de confianza contratado por acto administrativo, cuya labor será la de verificar las respectivas certificaciones y procedimientos que formen parte de la normativa técnica utilizada por el prestador del servicio y que tengan relación directa con los servicios prestados.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la Ley N°20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, si correspondiera.-

## 2.- SOBRE PRESTADORES DE SERVICIO CON CLOUD EN EL EXTRANJERO

- Dependiendo de cómo las bases de la prestación del servicio lo indiquen o requieran, el proveedor deberá de preferencia contemplar (para la prestación de este servicio en particular) su infraestructura en territorio nacional. En caso contrario, el proveedor debe informar a la Municipalidad el lugar de ubicación física de los servidores desde donde residirá el servicio.
- Para el caso que toda o parte de la infraestructura que forma parte del servicio, tenga como ubicación física territorio extranjero, entendiéndose con esto que la información está sujeta a jurisdicción extranjera, el prestador del servicio está obligado a informar el marco regulatorio por el cual se rige ante la petición de un gobierno extranjero en solicitar acceso a los datos e información que son de propiedad de la Municipalidad.
- A fin de resguardar y velar por la reserva de la información, y en el caso, que otro organismo gubernamental extranjero solicite acceso a ésta, el prestador del servicio se ve obligado a informar inicialmente a la Municipalidad, debiendo dar el detalle del órgano que solicita tal acceso, el motivo y/o causa. Tal petición, deberá ser realizada de forma escrita y dirigida al representante legal de la Municipalidad. Respecto de la aceptación de este requerimiento, será conforme a la decisión que la Municipalidad estipule bajo la forma y marco legal que le parezca más prudente al presentar su respuesta.

### 3.- MODIFICACIONES

- Los términos, condiciones o indicaciones que forman parte de este Anexo, no le otorga al prestador del servicio a realizar la modificación unilateral de éstas.
- La Municipalidad no está obligada a aceptar términos o cláusulas anexas de forma posterior al proceso previo de contratación del servicio.
- En caso que la empresa requiera incluir cualquier modificación, esta deberá hacerse de forma expresa, por escrito y de común acuerdo por las partes, debiendo aprobarse por acto administrativo correspondiente. Sin embargo, la Municipalidad no está obligada a aceptar los nuevos términos.

### 4.- RESPONSABILIDAD

- El prestador del servicio es el responsable civil directo al incumplir con sus obligaciones, ya sea por la pérdida de la información o por incumplimiento de disposiciones contractuales, aun cuando subcontrate a terceros parte del servicio.
- El prestador del servicio, es responsable de informar a la Municipalidad cuando subcontrate un servicio en directa relación con el prestado a la Municipalidad. Este subcontratista, debe acogerse y cumplir igualmente las expectativas de seguridad y confidencialidad de la información. Aún así, la responsabilidad civil será del prestador del servicio con el cual se mantiene el contrato.
- El prestador del servicio, conforme a lo señalado en artículos 14 de la Ley N°19.886 y Artículo N°74 de su reglamento, tendrá prohibición de ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones del contrato.

### 5.- DERECHO APLICABLE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

- Toda disputa entre las partes, se deberán someter a leyes y tribunales chilenos. Aun cuando el servicio o parte de este, sea alojado en territorio extranjero.
- Al momento de la firma del contrato, el prestador del servicio deberá firmar declaración jurada acompañada en la hoja N°5 siguiente de este documento, en la cual se somete a la legislación chilena, fundamentalmente la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal; Ley N°17.336, sobre Propiedad Intelectual; Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública y Ley N°19.223 que tipifica figuras penales relativas a la informática.

## DECLARACIÓN JURADA

### 1. Clausula sobre confidencialidad y protección de datos.

Para los efectos de la presente cláusula, "Información Confidencial" constituye toda información, sea completa o parcial, sea verbal o escrita, independiente del medio en que conste o se transmita, que el **Prestador del Servicio** recibe desde la **Municipalidad de Providencia** u otros entes públicos en virtud del presente contrato o que el **Prestador del Servicio** tome conocimiento por cualquier medio y ya sea que se refiera a la **Municipalidad de Providencia**, otros órganos públicos, sus autoridades, funcionarios, contratistas u otras personas.

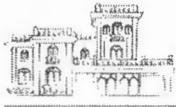
La Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia** será mantenida en estricta reserva por el **Prestador del Servicio**, quien deberá mantener la debida confidencialidad de los datos, bases de datos, documentos y a todos los archivos informáticos a que tenga acceso con motivo del presente contrato, quedándole expresamente prohibido divulgarlos, publicarlos, fotocopiarlos, copiarlos o distribuirlos a terceros extraños a este contrato o hacer cualquier uso indebido de ellos. Estas informaciones y datos sólo podrán ser revelados por instrucción de la **Municipalidad de Providencia**.

El **Prestador del Servicio** guardará especial atención a la confidencialidad de los datos personales a que pueda tener acceso en virtud del presente contrato. En este sentido, el **Prestador del Servicio** no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean indispensables para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente contrato y/o que medie una autorización escrita por parte del representante legal de la **Municipalidad de Providencia**. En ningún caso se entenderá que él **Prestador del Servicio** tiene algún derecho sobre tales datos personales.

El **Prestador del Servicio** adoptará todas las medidas conducentes a resguardar la confidencialidad de la información por parte de su personal, incluyendo profesionales, consultores, contratistas o demás personas que deban tomar, hayan tomado o tengan conocimiento de la Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia**.

Los consultores y personal dependiente del **Prestador del Servicio**, que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios contratados, en cualquiera de sus etapas, deberán guardar confidencialidad de la misma forma aplicable al **Prestador del Servicio**. La responsabilidad del **Prestador del Servicio** en este ámbito, será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores y todo aquel que se encuentre vinculado a la ejecución de los servicios contratados. La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del **Prestador del Servicio**, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, podrá dar pie a que la **Municipalidad de Providencia** entable en su contra las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados. Asimismo, lo anterior facultará a la **Municipalidad de Providencia** a informar a otros órganos públicos que tuvieren contratados servicios con el **Prestador del Servicio** acerca de este incumplimiento.

Toda la Información Confidencial (incluyendo las copias tangibles y la almacenada por medios electrónicos y/o cualquier otro medio) proporcionada por la **Municipalidad de Providencia** será devuelta a ésta dentro de los 30 días corridos contados desde la recepción de un requerimiento escrito por la **Municipalidad de Providencia**. Para dichos efectos, el **Prestador del Servicio** entregará a la **Municipalidad de Providencia** todos los materiales que contengan o representen la Información Confidencial recibida. Hecho lo anterior, el **Prestador del Servicio** no podrá mantener ninguna Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia** en su poder, debiendo eliminar de forma irreversible cualquier copia.



## 2. Seguridad de la información.

El **Prestador del Servicio Cloud** deberá adoptar todas las medidas técnicas y organizativas de seguridad que sean precisas para efectos de evitar que la información de la **Municipalidad de Providencia** sea accedida por terceros no autorizados.

Lo anterior se extiende, además, a las comunicaciones electrónicas de dicha información entre **Prestador del Servicio** y la **Municipalidad de Providencia**. En tal caso, el **Prestador del Servicio** deberá emplear las medidas seguridad que sean necesarias para que estas comunicaciones no sean interceptadas.

Para lo anterior, seguirá los estándares de seguridad establecidos en las normas técnicas contenidas en la serie 27000 co-publicada conjuntamente por la International Organization for Standardization (ISO) y la International Electrotechnical Commission (IEC).

Asimismo, para efectos de claridad, se deja expresa constancia que **Prestador del Servicio** deberá adoptar las medidas de respaldo de la información que impidan que ésta se pierda como consecuencia de alguna contingencia que afecte sus sistemas informáticos.

## 3. Responsabilidad Civil.

La responsabilidad civil de las partes derivadas de algún incumplimiento o cumplimiento parcial de las obligaciones establecidas en el presente contrato se regirá por las leyes de la República de Chile. En ningún caso se entenderá que la **Municipalidad de Providencia** acepta o admite alguna limitación convencional de responsabilidad por parte del **Prestador del Servicio**.

Finalmente, el **Prestador del Servicio** será responsable de (1) cumplir con todas las leyes, reglamentaciones, ordenanzas y disposiciones gubernamentales vigentes que le fueren aplicables en la República de Chile y (2) de respetar los derechos de propiedad intelectual de terceras personas en la ejecución de las obligaciones establecidas en el presente instrumento.

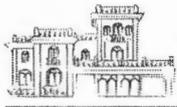
El **Prestador del Servicio** defenderá, indemnizará y mantendrá a salvo a la **Municipalidad de Providencia** de y en contra de cualquier reclamación, acción, demanda, y procedimiento legal (conjuntamente "Reclamo(s)") y de toda responsabilidad, daño, pérdida, juicio, declaración autorizada, costos y gastos directos e indirectos (en adelante "Daños") que surjan de o en relación con la violación de lo establecido en el presente contrato.

## 4. Propiedad Intelectual.

Toda la información, datos, documentos y bases de datos que el **Prestador del Servicio** recibe desde la **Municipalidad de Providencia** o que el **Prestador del Servicio** toma conocimiento por cualquier medio en virtud de la presente licitación serán de propiedad de la **Municipalidad de Providencia** y sólo podrá ser utilizado por el **Prestador del Servicio** para efectos de la ejecución de las obligaciones emanadas en virtud de la presente licitación y su respectivo contrato. Cualquier otro uso estará prohibido salvo que el **Prestador del Servicio** cuente con la autorización escrita de la **Municipalidad de Providencia**.

Todos los informes, especificaciones, estudios técnicos, y, en general, todos los documentos que el **Prestador del Servicio** elabore en virtud del presente contrato, serán de propiedad exclusiva de la **Municipalidad de Providencia**.

El **Prestador del Servicio** defenderá, indemnizará y mantendrá a salvo a la **Municipalidad de Providencia** y a sus funcionarios de y en contra de cualquier reclamación, acción, demanda, y procedimiento legal y de toda responsabilidad, daño, pérdida, juicio, declaración autorizada, costos y gastos directos e indirectos incluyendo, sin limitación, los honorarios razonables de los abogados, que surjan de o en relación con cualquier violación y/o usurpación efectuada por el **Prestador del Servicio** de cualquier derecho de autor,



patente, marca registrada, secreto industrial u otro derecho propietario o de propiedad intelectual de cualquier tercero.

#### 5. Vendor lock-in.

Los estándares empleados por los servicios contratados en virtud de la presente licitación deberán permitir que la **Municipalidad de Providencia** pueda recuperar y descargar los datos que se encuentran en las dependencias o sistemas del **Prestador del Servicio** o sus subcontratistas. Ello con miras a que la **Municipalidad de Providencia** pueda, sin mayores costos, migrar su información a un nuevo proveedor una vez terminado el contrato objeto de la presente licitación.

#### 6. Fuerza mayor o caso fortuito.

Si se presentase una situación de fuerza mayor o caso fortuito en los términos que se encuentra definido por el N°18 "Del Término Anticipado del Contrato" en su Artículo N°44 de las Bases Administrativas de Licitación del Servicio.

Si la situación de fuerza mayor o caso fortuito, se prolongase más allá de lo razonable o previsible, según la naturaleza del bien o servicio comprendido en el Contrato, o fuere evidente que éste ya no podrá cumplirse, la **Municipalidad de Providencia** estará facultado para resolver el Contrato, conforme las normas de la legislación vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso se considerará caso fortuito o causal de fuerza mayor lo siguiente:

- (a) El embargo de los bienes del **Prestador del Servicio**.
- (b) Las acciones que pueda ordenar la autoridad que impidan al **Prestador del Servicio** desarrollar su labor por no cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias que le correspondan.
- (c) La huelga de los trabajadores del **Prestador del Servicio** o de alguno de sus contratistas o subcontratistas.

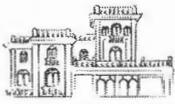
#### 7. Facultad del órgano de comunicar el incumplimiento del prestador del servicio a otros órganos públicos.

En caso de incumplimiento total o parcial del presente contrato por parte del **Prestador del Servicio**, la **Municipalidad de Providencia** podrá comunicar de esta circunstancia a los demás órganos de la Administración del Estado que hayan contratado a éste. Asimismo, la **Municipalidad de Providencia** será libre de comunicar a los demás órganos de la Administración del Estado su opinión acerca de la calidad de los servicios prestados en virtud del presente contrato.

Lo anterior es sin perjuicio de las cláusulas del presente instrumento que se refieran la resolución del contrato, multas, responsabilidad civil y demás que fueren procedentes.

#### 8. Legislación aplicable y resolución de controversias.

El presente Contrato se rige por las leyes y normas jurídicas de la República de Chile. Ante cualquier dificultad que se suscite entre las partes de este contrato respecto de la existencia, validez, exigibilidad, resolución, término, interpretación, aplicación, cumplimiento o suscripción del mismo o por cualquier otra razón relacionada con este contrato, las Partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales ordinarios de justicia de la ciudad y comuna de Santiago.



**9. Procedimiento para hacer efectiva la terminación y medidas para mantener la continuidad del servicio.**

El **Prestador del Servicio**, deberá regirse por las obligaciones señaladas en el N°14 "Responsabilidades y Obligaciones del Contratista" descritas en las Bases Administrativas de esta Licitación.

Si se presentase una situación de fuerza mayor o caso fortuito en los términos que se encuentra definido por el N°18 "Del Término Anticipado del Contrato" en su Artículo N°44 de las Bases Administrativas de Licitación del Servicio. La terminación del Contrato se efectuará por vía administrativa, sin necesidad de pronunciamiento judicial, cuando la **Municipalidad de Providencia** considere que se cumple con las causales que se establecen en las Bases Administrativas de la Licitación.

La terminación del Contrato será notificada por carta certificada dirigida al domicilio indicado por el Contratista en el Contrato y se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su ingreso para despacho en oficina de correos.

La resolución que declara la terminación del Contrato deberá invocar la causal de terminación que se emplea, sus fundamentos, el alcance de la terminación y la fecha a contar de la cual ésta entrará en vigor. Una vez notificado, el Contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la comunicación para formular descargos respecto de la resolución que declara la terminación del Contrato. Para lo anterior, el Contratista podrá acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes.

Transcurrido este plazo, y recibido los descargos, la **Municipalidad de Providencia** resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al Contratista.

Si transcurrido el plazo, y no habiéndose recibido descargos, o habiéndose recibido descargos, y la **Municipalidad de Providencia** los hubiere rechazado, la resolución que declara la terminación del Contrato quedará a firme.

Una vez ocurrido lo anterior, el Contratista deberá entregar a la **Municipalidad de Providencia** la información utilizada en la prestación de los servicios hasta ese momento, de modo de habilitar cualquier solución que este defina.

Durante el periodo que media entre la notificación de la terminación y la fecha en que se ésta se hará efectiva, el Contratista deberá prestar, a su costa, toda la colaboración que la **Municipalidad de Providencia** le requiera para que este último pueda traspasar a otro proveedor la operación del servicio de manera tal que se mantenga la continuidad del mismo en todo momento.

Adicionalmente, se podrán aplicar todas las medidas tendientes a mantener la continuidad de servicio que deba efectuar la **Municipalidad de Providencia**, por cuenta, costo y riesgo del Contratista, previa notificación al mismo. Para estos efectos, a modo ejemplar, se entenderán como medidas correctivas, el tener que recurrir para la ejecución de las obligaciones contractuales del Contratista a la contratación de terceros o a funcionarios de la **Municipalidad de Providencia**.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Prestador del Servicio  
Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Alcaldesa  
Municipalidad de Providencia

Fecha, \_\_\_\_\_

## LICITACIÓN PÚBLICA

### “SERVICIO DE MANTENCIONES Y REQUERIMIENTOS DE REDES”

#### BASES TÉCNICAS

##### 1.- GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia se ubica en Avda. Pedro de Valdivia 963. Es allí en donde se encuentra gran parte de sus instalaciones y dependencias.

Dentro del área de Avda. Pedro de Valdivia 963, están las dependencias de atención de público y oficinas departamentales de todas las Direcciones Municipales. Es aquí además, en donde está concentrada la gran mayoría de los usuarios de la red corporativa. Cada una de las Direcciones municipales, cuenta con rack de comunicaciones, estas enlazadas mediante fibra óptica hacia la sala de servidores del Departamento de Computación e Informática.

Existen dependencias municipales ubicadas fuera del área de Pedro de Valdivia, las cuales se componen por Centros del Adulto Mayor, Centros de Juventud, Centros integrales, Centros deportivos y otros. Estos, cuentan también con rack de comunicaciones (murales en su mayoría). Todos tienen enlaces a Internet y algunos cuentan además con enlaces dedicados de datos hacia la Municipalidad.

El servicio constará de mantenciones preventivas. Por cierto, podrán solicitarse instalaciones de puntos de red, reparaciones, instalaciones de bandejas, certificaciones, etc. Esto último, acorde a montos definidos en el Listado a Precios Unitarios adjunto, los cuales podrían ser solicitados en el lapso de duración que tendrá del contrato.

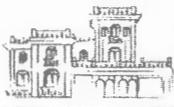
La empresa deberá ejecutar las mantenciones de acuerdo a lo señalado en el punto N°9 de estas mismas bases técnicas. Dicha programación, será medida por indicadores de cumplimiento interno que son parte del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio. La empresa debe dar curso a dicho cumplimiento de mantenciones, previa coordinación con IMC de Municipalidad, este último será quien organice las mantenciones en horarios a confirmación. La empresa deberá considerar que ciertas mantenciones se deberán realizar necesariamente en horario no hábil, como por ejemplo, en los racks de: “Computación, Centros Deportivos, Alcaldía y Finanzas”. Será obligación de la empresa la ejecución de los trabajos, contemplando los recursos técnicos y humanos necesarios. Sin embargo, no podrá exceder los plazos totales propuestos o coordinados, salvo por fuerza mayor informada por IMC Municipalidad.

Respecto de los servicios secundarios a la mantención preventiva, tales como las instalaciones, reparaciones y/o cualquier otro servicio referenciado en el Listado a Precios Unitarios, se solicitarán a la empresa como solución o ejecución dentro de plazos y normativas a definir más adelante (bajo título “Servicios adicionales en contrato de mantenciones preventivas”). Cabe señalar, que por indicador de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad interno, el plazo máximo para la ejecución de instalaciones es de 5 días.

Por razones de concordancia de los trabajos a efectuar, garantías y otros casos, la presente propuesta será adjudicada en forma total a una sola empresa.

##### 2.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

La Municipalidad de Providencia cuenta con racks de comunicaciones del tipo mural, bastidor y armario, la mayoría ubicados dentro del área de Pedro de Valdivia 963, donde el horario de atención es de Lunes a Jueves de 8:30 a 17:30 hrs. y Viernes de 8:30 a 16:30 hrs., en casos particulares, la atención podrá realizarse los días sábados con horario a definir con la unidad técnica. Para todos, el horario de colación es de 14:00 a 15:00 hrs.



El siguiente detalle, muestra los rack con sus respectivas cantidades y ubicaciones. Estos forman parte del mantenimiento preventivo anual, llevado mes a mes según calendario.

| Unidad                        | Dirección                   | Cantidad |
|-------------------------------|-----------------------------|----------|
| Servicios Generales           | Matilde Salamanca #731      | 1        |
| Tránsito                      | Pedro de Valdivia # 963     | 2        |
| Alcaldía                      | Pedro de Valdivia # 963     | 3        |
| Edificio Estacionamiento Sub. | Pedro de Valdivia # 963     | 1        |
| Coordinación                  | Pedro de Valdivia # 963     | 1        |
| DIDECO                        | Marchant Pereira # 887      | 1        |
| Seguridad Ciudadana           | Pedro de Valdivia # 963     | 1        |
| Inspectores Alférez Real      | Alférez Real # 966          | 1        |
| Concejales                    | Pedro de Valdivia # 963     | 1        |
| Adulto Mayor                  | Pedro de Valdivia # 998     | 1        |
| Oficina Transparencia         | Pedro de Valdivia # 963     | 1        |
| Oficina de Partes             | Pedro de Valdivia # 963     | 1        |
| D.E.L.                        | Marchant Pereira # 859      | 1        |
| Jurídica                      | Pedro de Valdivia #963      | 1        |
| Barrio y Patrimonio           | Pedro de Valdivia #963      | 1        |
| Secpla - Planificación        | Pedro de Valdivia #963      | 1        |
| Secla – Asesoría Urbana       | Pedro de Valdivia #1077     | 1        |
| Obras Municipales             | Pedro de Valdivia # 963     | 4        |
| DAF                           | Pedro de Valdivia # 963     | 2        |
| Aseo, Ornato y Mantención     | Caupolicán # 1151           | 5        |
| Juzgado 1                     | Pedro de Valdivia # 760     | 2        |
| Juzgado 2                     | Pedro de Valdivia # 760     | 1        |
| Juzgado 3                     | Eliodoro Yáñez # 1687       | 1        |
| Biblioteca Municipal          | Providencia # 1590          | 2        |
| Café Literario Balmaceda      | Providencia # 410           | 2        |
| Café Literario Bustamante     | Bustamante frente al 56     | 1        |
| Café Literario Santa Isabel   | Santa Isabel # 1240         | 1        |
| Centro Comunitario Bellavista | Constitución # 85           | 1        |
| Montecarmelo                  | Bellavista # 0594           | 2        |
| CITI                          | Providencia # 2359          | 1        |
| Juventud Providencia          | Manuel Montt # 101          | 2        |
| Padre Mariano                 | Padre Mariano # 156         | 1        |
| CIAM Juana de Arco            | Juana de Arco # 2007        | 1        |
| CIAM Diego de Almagro         | Diego de Almagro # 2630     | 1        |
| CIAM Eliodoro Yáñez           | Eliodoro Yáñez # 1939       | 1        |
| CIAM Santa Isabel             | Santa Isabel # 850          | 1        |
| Cides Alicia Cañas            | Av. Italia # 1182           | 1        |
| Cides Los Misioneros          | Los Misioneros # 2161       | 1        |
| Informática                   | Pedro de Valdivia # 963     | 3        |
| Centro de Extensión           | Mar del Plata # 1900        | 1        |
| Emergencias Comunes           | Manuel Montt # 1842         | 2        |
| SPA El aguilucho              | Arzobispo Fuenzalida # 2615 | 4        |
| Centro Deportivo Santa Isabel | Santa Isabel # 830          | 2        |
| Centro Atención Legal         | Manuel Montt #1585          | 1        |



|                   |                           |   |
|-------------------|---------------------------|---|
| Galpón Cermini    | José Manuel Infante #1415 | 1 |
| Desarrollo Social | Eliodoro Yañez # 1947     | 1 |
| SPA Pocuro        | Avda. Pocuro # 287        | 1 |

Más información técnica de cada uno de estos rack, serán señalados y descritos posteriormente en el punto N°10 de estas mismas bases técnicas.

### **3.- ACTIVIDADES A REALIZAR DENTRO DE LAS MANTENCIONES**

#### **3.1. MANTENCIONES PREVENTIVAS**

Realizar y llevar a cabo el plan de mantenimiento anual preventivo, en la cual se cumpla con actividades que mantendrán en correcto funcionamiento y operatividad el nodo de comunicación. Entre otras cosas, limpieza del rack y equipos de comunicación, cambio de chicotes, cambio de ventiladores, etc.

Los trabajos a efectuar, según corresponda:

- Cambio de Patch Coord.
- Limpieza y ordenamiento del rack y todos sus componentes.
- Cambio de ventiladores, a excepción de los rack tipo bastidor.
- Limpieza de gabinetes de Fibra Óptica (pulido y limpieza de conectores, valorizados en Listado a Precios Unitarios, formato adjunto).
- Fijación de Patch Panels y revisión conectorizado.
- Cambio de gestores u organizadores de cableado (valorizados en Listado a Precios Unitarios según se requiera, formato adjunto).
- Cambio de chapas en puertas de rack tipo armario (valorizados en Listado a Precios Unitarios según se requiera, formato adjunto).
- Llenar o actualizar formulario de racks de comunicaciones, según el informado y descrito más adelante en las presentes bases.
- Rotular puntos de red, con la cual se debe llenar la información del levantamiento en planos de puntos de red.

#### **3.2. LEVANTAMIENTO EN PLANOS DE PUNTOS DE RED**

La empresa deberá realizar un levantamiento de los puestos de datos existentes. La información recabada, debe ser pasada a planos digitales en formato CAD y será entrega a la Municipalidad con la información respectiva y un breve resumen. Esto en horario a coordinar previamente por parte del IMC.

Posteriormente a la adjudicación de la propuesta, los planos originales serán entregados por la municipalidad en formato CAD. Sin embargo, para otros lugares en los cuales no se encuentre con formato digital de los centros o dependencias, la empresa podrá realizar un croquis o dibujo que deberá entregar como imagen digital, el cual deberá regularizar en un plano digital en formato CAD con un plazo de entrega de tres semanas posterior al plan de mantención anual.

### **4.- SERVICIOS A RAZÓN DE LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS**

Como un servicio adicional a lo ya descrito, se adhiere este ítem que tiene como finalidad contar con los servicios técnicos de la empresa para realización de instalaciones, reparaciones y/o traslados de puntos de red entre otros. Estos servicios comúnmente solicitados a lo largo del año son esporádicos y no programados, siendo sólo realizados a medida que se receptionan las solicitudes de los usuarios al Departamento de Computación e Informática.

La contraparte municipal será la única unidad autorizada para solicitar este tipo de servicios, lo que será



informado a la empresa a través de algún Sistema de Mesa de Ayuda o Sistema de Gestión de Ordenes de Trabajo, los tiempos serán definidos por la Municipalidad juntamente con la empresa, esto para mediciones SLA. Los servicios que no sean solicitados por la contraparte técnica municipal o funcionario del Departamento de Computación, o que sin la aprobación previa sean ejecutadas, será cargo y exclusiva responsabilidad de la empresa. Sin derecho a cancelación del servicio efectuado.

Para cada uno de los ítems señalados a continuación y cuando corresponda, el oferente deberá incluir, en el listado a precios unitarios el valor hora hombre y el monto respectivo de instalación o servicio. Los siguientes ítems están contemplados en el listado a precios unitarios y son:

**Ítem 1, Instalaciones:**

- 1.1.- Instalación roseta, caja incluyendo punchado ambos extremos
- 1.2.- Instalación tendido línea cableado por metro incluyendo cable
- 1.3.- Instalación módulo simple con punchado en Patch Panel
- 1.4.- Instalación módulo doble con punchado en Patch Panel

**Ítem 2, Reparaciones:**

- 2.1.- Análisis de problema (scanner, chicharra, etc.)
- 2.2.- Reemplazo cableado, incluyendo cable Cat 5E donde corresponda
- 2.3.- Reemplazo roseta incluyendo punchado en Cat 5E donde corresponda
- 2.4.- Reemplazo cableado, incluyendo cable Cat 6 donde corresponda
- 2.5.- Reemplazo roseta incluyendo punchado en Cat 6 donde corresponda

**Ítem 3, Traslados:**

- 3.1.-Traslado de cableado
- 3.2.-Traslado de cajas y rosetas, incluyendo conectorización de las mismas

**Ítem 4, Otros:**

- 4.1.- Certificación de puntos de datos, entregando respectivos informes y solución
- 4.2.- Chicotes de usuario o patch en categoría 5e certificados de 1 mt.
- 4.3.- Chicotes de usuario o patch en categoría 6 certificados de 0.91 mt
- 4.4.- Chicotes de usuario o patch en categoría 6 certificados de 2.13 mts
- 4.5.- Jumper de F.O (combinación de conectores) de 1 mt
- 4.6.- Limpieza o pulido de conectores de fibra óptica
- 4.7.- Certificación tendido de fibra óptica, entregando respectivos informes y solución.
- 4.8.- Cambio de chapa (con juego de llaves), en rack tipo armario o murales.
- 4.9.- Hora Ingeniería.

**Ítem 5, Categoría 6:**

- 5.1.- Instalación roseta, caja incluyendo punchado ambos extremos en Cat 6
- 5.2.- Instalación tendido línea cableado por metro incluyendo cable en Cat 6
- 5.3.- Instalación módulo simple con punchado en Patch Panel en Cat 6
- 5.4.- Instalación módulo doble con punchado en Patch Panel en Cat 6

**Ítem 6, Bandejas y Ductos de PVC:**

- 6.1.- Bandeja 20x10 mm de 2 mts. en color blanca instalada
- 6.2.- Bandeja 20x12.5 mm de 2 mts. en color blanca instalada
- 6.3.- Bandeja 20x12.5 mm de 2 mts. en color marrón instalada
- 6.4.- Bandeja 32x10 mm de 2 mts. en color blanca instalada
- 6.5.- Bandeja 32x12.5 mm de 2 mts. en color blanca instalada
- 6.6.- Bandeja 40x16 mm de 2 mts. en color blanca instalada
- 6.7.- Bandeja 3D 55x55 mm de 2 mts. en color blanca instalada
- 6.8.- Tapas de extremos para bandeja 3D en color blanca instalada
- 6.9.- Bandeja 80x50 mm de 2 mts. en color blanca instalada
- 6.10.- Tapa flexible de 65 mm en color blanca instalada
- 6.11.- Bandeja 105x50 mm de 2 mts. en color blanca instalada
- 6.12.- Tapa flexible de 85 mm de 2 mts. en color blanca instalada
- 6.13.- Tapa de extremos en color blanca para bandeja 105x50 instalada



- 6.14.- Junta de cuerpo en color blanca para bandeja 105x50 instalada
- 6.15.- Junta de tapa blanca para bandeja 105x50 instalada
- 6.16.- Bandeja 150x65 mm de 2 mts. en color blanca instalada
- 6.17.- Tapa flexible de 130 mm de 2 mts. en color blanca instalada
- 6.18.- Tapa de extremos blanca para bandeja 150x65 instalada
- 6.19.- Junta de cuerpo en color blanca para bandeja 150x65 instalada
- 6.20.- Junta de tapa blanca para bandeja 150x65 instalada
- 6.21.- Ductos de PVC 20 mm de 3 mts. instalada
- 6.22.- Ductos de PVC 25 mm de 3 mts. instalada
- 6.23.- Ductos de PVC 32 mm de 3 mts. instalada
- 6.24.- Ductos de PVC 41 mm de 3 mts. instalada
- 6.25.- Ductos de PVC 50 mm de 3 mts. instalada
- 6.26.- Ductos de PVC 63 mm de 3 mts. instalada

**Ítem 7, Racks:**

- 7.1.- Rack bastidor 20U color negro
- 7.2.- Rack bastidor 40U color negro
- 7.3.- Rack armario 27U color negro
- 7.4.- Rack mural 6U fondo 50 cms. color negro
- 7.5.- Rack mural 9U fondo 50 cms. color negro
- 7.6.- Rack mural 12U fondo 50 cms. color negro
- 7.7.- Rack mural 15U fondo 50 cms. color negro
- 7.8.- Bandeja de 19" ranurada para montaje en rack color negro de 1U
- 7.9.- Bandeja de carga central de 19" color negro
- 7.10.- Gestor de cables tipo ducto con tapa, laterales para rack bastidor
- 7.11.- Gestor de cables de 19" montaje horizontal con 5 anillas metálicas de 1 U color negro
- 7.12.- Gestor de cables tipo anillos metálicos, montaje vertical color negro
- 7.13.- Patch Panel modular Cat 5e de 24 puertos
- 7.14.- Patch Panel modular Cat 6 de 24 puertos
- 7.15.- Patch Panel modular Cat 5e de 16 puertos
- 7.16.- Patch Panel modular Cat 6 de 16 puertos
- 7.17.- Ventilador 10x10 cms. instalado
- 7.18.- Ventilador 12x12 cms. instalado

**Ítem 8, Equipos de Comunicación:**

- 8.1.- Switch 5 bocas 10/100 Mbps.
- 8.2.- Switch 8 bocas 10/100 Mbps.
- 8.3.- Switch 16 bocas 10/100 Mbps.
- 8.4.- Switch 16 bocas 10/100/1000 Mbps.
- 8.5.- Switch 24 bocas 10/100 Mbps.
- 8.6.- Switch 24 bocas 10/100/1000 Mbps.
- 8.7.- Access Point 54 Mbps. 2.4 GHz
- 8.8.- Access Point 108 Mbps. 2.4 GHz
- 8.9.- Access Point 300 Mbps. 2.4 GHz
- 8.10.- Router Inalambrico 2.4 GHz 54 Mbps.
- 8.11.- Router Inalambrico 2.4 GHz 108 Mbps.
- 8.12.- Router Inalambrico 2.4 GHz 300 Mbps.
- 8.13.- Media Convert Fiber Fast Ethernet Monomodo SC
- 8.14.- Media Convert Fiber Fast Ethernet Multimodo SC
- 8.15.- Media Convert Fiber Gigabit Ethernet Monomodo ST
- 8.16.- Media Convert FiberGigabitt Ethernet Multimodo ST



## 5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS SERVICIOS ADICIONALES

Cualquiera sea el servicio, la empresa debe asegurar el correcto funcionamiento posterior a la ejecución del trabajo realizado. Para esto, la empresa debe cumplir con las siguientes características y/o parámetros que serán entregados por medio de una certificación.

### a) Mediciones para certificaciones:

1. Mapa de cableado
2. Pérdida de inserción
3. Paradiafonía (NEXT)
4. Paradiafonía de suma de potencia (PSNEXT)
5. Telediafonía del mismo nivel (ELFEXT)
6. Telediafonía del mismo nivel de suma de potencia (PSELFEXT)
7. Pérdida de retorno
8. Retardo de propagación
9. Longitud del cable
10. Sesgo de retardo

### b) User Cord y Patch Cord:

Los hilos de los cables UTP deben estar conectados a los correspondientes pins en cada extremo del cable. Asegurando mediante el mapa del cableado que no existan circuitos abiertos o cortocircuitos en el cable. Sumando el canal completo e incluyendo a estos, el total del tramo por puesto no debe superar los 100 mts. Para categoría 6 solo se aceptan los user o patch coord de fábrica.

### c) Tipo de Cableado:

Para el tendido se debe considerar la utilización de cable UTP Pares trenzados sin blindaje de 4 pares, categoría 5e o 6, calibre 24 AWG unifilar, según corresponda.

Los Patch Cord y User Cord serán cable UTP, Par Trenzado sin blindaje categoría 5e, multifilar o categoría 6, 4 pares, calibre 24 AWG y confeccionados en ambos extremos con botas y deberán tener conectores de 8 contactos, estos certificados.

### d) Conectores:

Para la conexión de los puntos se debe considerar la instalación en caso de no existir vacante, de 1 módulo RJ-45, simple o doble según el Patch Panel ya instalado en el rack y de igual categoría según corresponda.

### e) Rotulación:

La empresa deberá rotular cualquier punto nuevo o modificado, de tal forma de dar la ubicación exacta de este en su reflejo en el Patch Panel. Esta identificación será de la siguiente manera:

**D08-P2-SCIU**

Lo anterior, quiere decir punto de dato número 8 del Patch Panel número 2 del rack de SCIU (Seguridad Ciudadana), esta última nomenclatura se resumirá una vez adjudicada la licitación.

### f) Canalización:

La canalización a utilizar, debe ser del mismo tipo de la existente en la unidad (ya instalada) o según se solicite de acuerdo al tipo de servicio. De contemplarse otros accesorios que no están presentes en el Listado a Precios Unitarios, la empresa los podrá cotizar por separado. Resulta importante tener en cuenta la separación entre corrientes débiles y fuertes. De ser necesario, la instalación deberá contemplar la instalación de separadores.



La empresa debe indicar la marca de las bandejas incluidas en la oferta. Estas no deben ser opcionales o imitaciones de marcas conocidas. En cuanto a las medidas de estas deben ser iguales o cercanas a las mencionadas en la presente propuesta y Listado a Precios Unitarios.

**g) Fibra óptica:**

La empresa debe contar con el equipamiento para certificaciones de fibra óptica. Los conectores mayormente usados son del tipo LC, SC y ST. Las certificaciones de fibras, deben contemplar autocomprobaciones de:

- Pérdidas
- Margen
- Enlace óptico y perdidas
- Longitud
- Retardo de propagación
- Análisis

También debe incluir el tipo de especialización y/o capacitación de los técnicos que ejecutaran este tipo de tareas.

**h) Racks:**

Los racks de comunicaciones independiente del tipo deberán cumplir normativa EIA 568 para el espaciado entre orificios para montaje, deben contar con tornillos de fijación al suelo o muro según corresponda. En el caso de bastidor, un anclaje firme y estabilidad con refuerzos adicionales. Se debe incluir en los valores, el concepto de instalación o fijación. En los accesorios de estos se debe incluir el valor correspondiente a su montaje. La ubicación de estos, será definida entre ambas partes.

**6.- ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN**

Mientras se lleve a cabo el contrato, será responsabilidad de la empresa el mantener actualizado e informar de los cambios a través del siguiente formato o uno similar propuesto por la empresa (previa aprobación IMC), "Informe Estado Rack de Comunicaciones". Debe llenar toda la información solicitada en formulario.



**INFORME ESTADO RACK DE COMUNICACIONES**

|  |  |                  |  |
|--|--|------------------|--|
| DEPENDENCIA                                    |  | FECHA            |  |
| DIRECCIÓN                                      |  | TECNICO EMPRESA  |  |
| RACK Nº  |  | CONTACTO MUNICIP |  |
| CODIGO ROTULO                                  |  | Nº NODOS         |  |
| TIPO INSTALACION                               |  | Nº PATCH         |  |
| BACKBONE DE                                    |  | Nº BOCAS PATCH   |  |
| TIPO DE BB                                     |  |                  |  |
| <b>INFORME DE INSPECCION Y CHEQUEO DE RACK</b> |  |                  |  |
| RACK DE COMUNICACIONES                         |  |                  |  |
| UBICACIÓN                                      |  |                  |  |
| DEPARTAMENTO                                   |  |                  |  |
| FECHA  |  |                  |  |
| ENCARGADO                                      |  |                  |  |
| CONTACTO                                       |  |                  |  |
| <b>INFORMACION TECNICA DEL RACK</b>            |  |                  |  |
| TIPO RACK                                      |  |                  |  |
| ALTO   |  |                  |  |
| ANCHO  |  |                  |  |
| CANTIDADES DE BANDEJAS                         |  |                  |  |
| VENTILADORES                                   |  |                  |  |
| SUJETA CABLES                                  |  |                  |  |
| CANTIDAD DE U                                  |  |                  |  |
| ESPACIO UTILIZADO                              |  |                  |  |
| <b>PATCH PANNEL</b>                            |  |                  |  |
| CANTIDAD                                       |  |                  |  |
| TIPO   |  |                  |  |
| MARCA  |  |                  |  |
| CANTIDAD DE MODULOS                            |  |                  |  |
| TIPO/CATEGORIA                                 |  |                  |  |
| CANTIDAD MODULOS EN USO                        |  |                  |  |
| CANTIDAD MODULOS SIN USAR                      |  |                  |  |
| <b>SWITCH</b>                                  |  |                  |  |
| TIPO DE SWITCH                                 |  |                  |  |
| CANTIDAD DE BOCAS SIN USO                      |  |                  |  |



| EQUIPOS DE COMUNICACIÓN                             |              |      |                                  |          |           |
|---|--------------|------|----------------------------------|----------|-----------|
| CANTIDAD  | MARCA/MODELO | TIPO | LAN PORT                         | WAN PORT | VELOCIDAD |
|   |              |      |                                  |          |           |
|   |              |      |                                  |          |           |
|   |              |      |                                  |          |           |
|   |              |      |                                  |          |           |
| <b>INFORMACION TECNICA DE STATUS DE LOS EQUIPOS</b> |              |      |                                  |          |           |
| <b>ESTADO DE LAS BANDEJAS</b>                       |              |      |                                  |          |           |
|   |              |      |                                  |          |           |
| <b>ESTADO DE LAS ROSETAS</b>                        |              |      |                                  |          |           |
|   |              |      |                                  |          |           |
| <b>ESTADO DEL PATCH PANNEL</b>                      |              |      |                                  |          |           |
|   |              |      |                                  |          |           |
| <b>ESTADO DEL RACK DE COMUNICACIONES</b>            |              |      |                                  |          |           |
|   |              |      |                                  |          |           |
| <b>OBSERVACIONES</b>                                |              |      |                                  |          |           |
|   |              |      |                                  |          |           |
| <b>Vº Bº ENCARGADOS</b>                             |              |      |                                  |          |           |
| NOMBRE REPRESENTANTE EMPRESA<br>Cargo               |              |      | ENCARGADO MUNICIPALIDAD<br>Cargo |          |           |
| <b>IMAGEN DE RACK</b>                               |              |      |                                  |          |           |
|   |              |      |                                  |          |           |
| <b>DIBUJO DE RACK</b>                               |              |      |                                  |          |           |
|   |              |      |                                  |          |           |



### 7.- PLAZOS PARA REALIZACIÓN DE MANTENCIONES PREVENTIVAS

Los servicios de mantenimiento de cada rack, se realizarán conforme al programa anual de mantenciones preventivas (ISO), durante toda la vigencia del contrato y sus renovaciones. Dicho programa será informado anualmente, este contempla algunos meses en los cuales se realizará la rotatividad de las mantenciones ó estas serán realizadas de acuerdo a nueva calendarización informada previamente por el IMC.

Los trabajos de mantenimiento programado serán realizados en horario fuera de oficina, es decir, posterior a las 19:30 horas, horario nocturno y en coordinación con IMC, pudiendo inclusive contemplar feriados, sábados y domingos.

### 8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a lo señalado en Bases Administrativas, Anexo N°10.

### 9.- PROGRAMA MANTENCIONES

La siguiente matriz, describe en detalle la programación de mantenciones a realizar anualmente. En este las cantidades y locaciones por cada mes.

| Unidades  | Cant. | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Alcaldía (3), Servicios Generales (1), Coordinación (1) y Casa Defensoría Jurídica (1).   | 6     | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Seguridad Ciudadana (1), Concejales (1) y Coord. Adulto Mayor (1)   | 3     |     | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Obras Municipales (4), Planificación (1), DAU (1) y Tránsito (2).   | 8     |     |     |     | ■   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Daf (2), Aseo, Ornato y Mantenición (5), Edificio Estacionamientos Subterráneos (1) y D.E.L. (1)  | 9     |     |     |     |     | ■   |     |     |     |     |     |     |     |
| Juzgado 1 (2), Juzgado 2 (1), Juzgado 3 (1), Informática (3), Oficina de Transparencia (1) y Barrios y Patrimonio (1)   | 9     |     |     |     |     |     | ■   |     |     |     |     |     |     |
| Café Literario Balmaceda (2), Café Literario Bustamante (1), Café Literario Santa Isabel (1), Centro Comunitario Bellavista (1), Citi (1), Juventud Providencia (2) y Padre Mariano (1)       | 9     |     |     |     |     |     |     | ■   |     |     |     |     |     |
| CIAM Juana de Arco (1), CIAM Diego de Almagro (1), CIAM Eliodoro Yáñez (1), CIAM Santa Isabel (1), Cides Alicia Cañas (1), Cides Los Misioneros (1), Montecarmelo (2) y Oficina de Partes (1) | 9     |     |     |     |     |     |     |     | ■   |     |     |     |     |
| Biblioteca Municipal (2) y Centro Extensión (1), Emergencias Comunales (2) y Spa el Aguilucho (4)   | 9     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   |     |     |     |
| Centro Deportivo Santa Isabel (2), Spa Pocuro (1), Galpón Sermini (1), Inspectores Alférez Real (1), Desarrollo Social (1), Dideco (1) y Jurídica (1).  | 8     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   |     |     |
| Rotatividad y chequeo de Informática (3), DAF (2), Transito (2) y Biblioteca (1).   | 8     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   |     |
| Rotatividad y chequeo de Obras (4), Juzgado 1 (2), Juzgado 2 (1), Asesoría Urbana (1) y Juzgado 3 (1).  | 9     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   |



**10.- DETALLE DE RACK DE COMUNICACIONES**

A continuación se describirán características de los racks de comunicaciones para una mejor valorización de los servicios. Sin embargo, esta licitación contempla visitas a terreno, las cuales deben ser programadas de acuerdo al cronograma informado. Sólo se visitarán los racks más relevantes en la etapa de visita a terreno de la licitación.

| Unidad ó Dirección             | Medidas (mt) |       | Otros      |               | Tipo (U/%uso)            | # Patch / Cat      | # Módulos (uso/sin uso) | # Switch | Clasificación de Complejidad |
|--------------------------------|--------------|-------|------------|---------------|--------------------------|--------------------|-------------------------|----------|------------------------------|
|                                | Alto         | Ancho | Ventilador | Sujeta Cables |                          |                    |                         |          |                              |
| Servicios Generales            | 1,20         | 0,60  | -          | 1 horizontal  | Bastidor (30U / 40 %)    | 2 / Cat 6          | 6                       | 1        | Baja                         |
| Tránsito Bastidor              | 2,10 mt      | 0,516 | -          | 1 horizontal  | Bastidor (45U / 40%)     | 1 / Cat 5e         | 8                       | 2        | Media                        |
| Tránsito Armario               | 1,20 mt      | 0,516 | -          | Anillas       | Piso cerrado (30u / 80%) | 1 / Cat 5e         | 8                       | 4        | Media                        |
| Alcaldía (auditorio)           | 1,50         | 0,60  | 2          | Anillas       | Piso cerrado (25U / 70%) | 3 / Cat 5e         | 96 (28/68)              | 1        | Alta                         |
| Alcaldía (segundo piso)        | 1,20         | 0,60  | 2          | 1 horizontal  | Piso cerrado (25U / 40%) | 2 / Cat 5e         | 24 (24/0)               | 1        | Media                        |
| Alcaldía (acceso norte)        | 2,10         | 0,52  | -          | 2 Verticales  | Bastidor (45U / 40%)     | 1 / Cat 5e         | 48 (12/36)              | 1        | Alta                         |
| Edificio Estacionamiento Sub.  | 2,10 mt      | 0,60  | -          | 3 horizontal  | Bastidor (45U / 40%)     | 3 / Cat 6          | 72 (72/0)               | 1        | Alta                         |
| Coordinación                   | 1,20         | 0,60  | 2          | Anillas       | Piso cerrado (25U / 30%) | 2 / Cat 5e         | 64 (58/2)               | 2        | Media                        |
| DIDECO                         | 1,20         | 0,60  | 2          | Anillas       | Piso cerrado (25U / 50%) | 2 / Cat 5e         | 56 (37/11)              | 2        | Media                        |
| Seguridad Ciudadana            | 1,20         | 0,60  | 2          | 1 horizontal  | Mural (30U / 70%)        | 1 / Cat 6          | 16 (16/0)               | 1        | Alta                         |
| Inspectores Alférez Real       | 0,46         | 0,52  | -          | 1 horizontal  | Mural (11U / 90%)        | 1 / Cat 5e         | 24 (16/4)               | 1        | Media                        |
| Concejales                     | 0,46         | 0,52  | 2          | 1 horizontal  | Mural (11U / 70%)        | 1 / Cat 6          | 16 (16/0)               | 1        | Media                        |
| Adulto Mayor                   | 0,46         | 0,52  | 2          | 1 horizontal  | Mural (11U / 70%)        | 1 / Cat 5e         | 32 (32/0)               | 1        | Baja                         |
| Oficina Transparencia          | 0,26         | 0,40  | 2          | Anillas       | Mural (5u / 80%)         | 2 / Cat 5e         | 48 (38/10)              | 1        | Baja                         |
| Oficina de Partes              | 0,28         | 0,52  | 2          | 2 horizontal  | Mural (9u / 70%)         | 2 / Cat 6          | 48 (47/1)               | 1        | Media                        |
| D.E.L.                         | 1,60         | 0,52  | -          | -             | Bastidor (27U / 80%)     | 2 / Cat 5e         | 48 ( 27/21)             | 1        | Baja                         |
| Jurídica                       | 0,60         | 0,52  | 2          | Anillas       | Mural (11U / 70%)        | 2 / Cat 5e         | 36 (36/36)              | 1        | Media                        |
| Barrio y Patrimonio            | 0,46         | 0,52  | 2          | Anillas       | Mural (11U / 80%)        | 2 / Cat 5e         | 48(32/16)               | 1        | Baja                         |
| Secpla - Planificación         | 1,20         | 0,60  | 2          | Anillas       | Piso cerrado (30u / 50%) | 1 / Cat 5e         | 48 (25/23)              | 1        | Alta                         |
| Secpla – Asesoría Urbana       | 0,55         | 0,52  | 2          | Anillas       | Piso cerrado (16u / 80%) | 2 / Cat 6          | 48 (46/2)               | 1        | Baja                         |
| Obras Municipales -Edificación | 0,46         | 0,60  | 1          | Anillas       | Mural (9U / 80%)         | 1 / Cat 5e         | 48 (28/20)              | 1        | Media                        |
| DAF – Rentas                   | 0,21         | 0,55  | -          | 2 Vertical    | Bastidor (45u / 30%)     | 1 / Cat 5e         | 96 (67/29)              | 2        | Alta                         |
| DAF – 2do Piso                 | 0,37         | 0,52  | 1          | 1 horizontal  | Mural (7U / 80%)         | 1 / Cat 5e         | 48 (46/2)               | 1        | Alta                         |
| DAOM - Bastidor                | 2,10         | 0,56  | -          | 2 Vertical    | Bastidor (45u / 80%)     | 1 / Cat 5e         | 120 (83/37)             | 1        | Alta                         |
| DAOM – rs1                     | 1,43         | 0,58  | 2          | 1 horizontal  | Mural (28U / 80%)        | 1 / Cat 6          | 48 (40/8)               | 1        | Media                        |
| DAOM – rs2                     | 1,43         | 0,58  | 2          | 1 horizontal  | Mural (28U / 80%)        | 1 / Cat 6          | 48 (48/0)               | 1        | Media                        |
| DAOM – rs3                     | 1,43         | 0,58  | 2          | 1 horizontal  | Mural (28U / 80%)        | 1 / Cat 6          | 48 (48/0)               | 1        | Media                        |
| DAOM – rs4                     | 0,55         | 0,52  | 1          | 1 horizontal  | Mural (11U / 80%)        | 1 / Cat 6          | 26 (7/19)               | 1        | Media                        |
| Juzgado 1                      | 1,20         | 0,60  | 2          | 1 horizontal  | Piso cerrado (28u / 70%) | 1 / Cat 5e         | 32 (22/10)              | 1        | Media                        |
| Juzgado 1 - Altillo            | 1,20         | 0,60  | 2          | Anillas       | Piso cerrado (28u / 70%) | 1 / Cat 5e         | 34 (23/9)               | 1        | Media                        |
| Juzgado 2                      | 1,20         | 0,60  | 2          | Anillas       | Piso cerrado (28u / 90%) | 1 / Cat 5e         | 48 (35/13)              | 1        | Media                        |
| Juzgado 3                      | 1,20         | 0,60  | 2          | 1 horizontal  | Bastidor (28u / 50%)     | 2 / Cat 6          | 48 (30/15)              | 1        | Media                        |
| Biblioteca Municipal           | 1,80         | 0,60  | 2          | Anillas       | Bastidor                 | 2 / Cat 5e y Cat 3 | 40 (31/9)               | 2        | Baja                         |



# MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

|  |      |      |   |              |                          |                    |              |   |       |
|--|------|------|---|--------------|--------------------------|--------------------|--------------|---|-------|
|  |      |      |   |              | (28u / 50%)              |                    |              |   |       |
| Café Literario Balmaceda - subterráneo           | 0,55 | 0,60 | 2 | Anillas      | Piso cerrado (28u / 90%) | 1 / Cat 5e         | 16 (16/0)    | 2 | Baja  |
| Café Literario Balmaceda – piso 1                | 0,28 | 0,53 | 2 | Anillas      | Mural (28U / 80%)        | 1 / Cat 5e         | 24 (6/18)    | 2 | Baja  |
| Café Literario Bustamante                        | 1,60 | 0,64 | 2 | Anillas      | Piso cerrado (34u / 75%) | 1 / Cat 6          | 24 (12/8)    | 1 | Baja  |
| Café Literario Santa Isabel                      | 0,37 | 0,57 | 2 | Anillas      | Mural (7U / 100%)        | 1 / Cat 5e         | 16 (12/4)    | 1 | Baja  |
| Centro Comunitario Bellavista                    | 1,80 | 0,63 | - | 1 horizontal | Bastidor (28u / 50%)     | 4 / Cat 5e         | 96 (40/56)   | 1 | Baja  |
| Montecarmelo - Bastidor                          | 2,10 | 0,60 | 2 | 1 horizontal | Bastidor (20u/25%)       | 2 / Cat 5e y Cat 6 | 48 (36/12)   | 1 | Baja  |
| Montecarmelo - mural                             | 0,80 | 60   | 2 | 1 horizontal | Mural (15U / 50%)        | 2 / Cat 6          | 48 (32/16)   | 1 | Baja  |
| CITI   | 0,46 | 0,60 | 2 | 1 horizontal | Mural (15U / 50%)        | 1 / Cat 5e         | 16 (8/8)     | 1 | Baja  |
| Juventud Providencia - subterráneo               | 0,55 | 0,60 | 2 | Anillas      | Mural (11U / 50%)        | 1 / Cat 5e         | 32 (21/11)   | 1 | Baja  |
| Juventud Providencia – 2do piso                  | 1,20 | 0,60 | 2 | Anillas      | Piso cerrado (28u / 50%) | 1 / Cat 5e         | 48 (23/25)   | 1 | Baja  |
| Padre Mariano                                    | 0,46 | 0,60 | 2 | Anillas      | Mural (9U / 45%)         | 1 / Cat 5e         | 5 (5/0)      | 1 | Baja  |
| CIAM Juana de Arco                               | 0,46 | 0,60 | 2 | Anillas      | Mural (9U / 40%)         | 1 / Cat 5e         | 16 (16/0)    | 1 | Baja  |
| CIAM Diego de Almagro                            | 1,20 | 0,60 | 2 | Anillas      | Mural (28U / 25%)        | 1 / Cat 5e         | 16 (10/6)    | 1 | Baja  |
| CIAM Eliodoro Yáñez                              | 0,63 | 0,53 | 2 | Anillas      | Mural (11U / 50%)        | 2 / Cat 5e         | 32 (16/0)    | 1 | Baja  |
| CIAM Santa Isabel                                | 0,55 | 0,60 | 2 | Anillas      | Mural (11U / 75%)        | 2 / Cat 5e         | 32 (19/13)   | 1 | Baja  |
| Cides Alicia Cañas                               | 0,52 | 0,53 | 2 | 2 horizontal | Mural (9U/100%)          | 2 / Cat 5e         | 48 (34/14)   | 1 | Baja  |
| Cides Los Misioneros                             | 0,60 | 0,53 | 2 | Anillas      | Mural (11U/80%)          | -                  | 32 (15/17)   | 1 | Baja  |
| Informática – 1                                  | 2,10 | 0,60 | 4 | 1 horizontal | Bastidor (45u / 80%)     | -                  | -            | 2 | Alta  |
| Informática – 2                                  | 2,10 | 0,60 | 4 | 3 horizontal | Bastidor (45u / 60%)     | -                  | -            | - | Alta  |
| Informática – 3                                  | 2,10 | 0,60 | 4 | 3 horizontal | Bastidor (45u / 50%)     | 5 / Cat 6          | 240 (223/17) | 4 | Alta  |
| Centro de Extensión                              | 0,37 | 0,52 | 1 | 1 horizontal | Mural (6U / 100%)        | 1 / Cat 5e         | 24 (5/19)    | 1 | Baja  |
| Emergencias Comunales                            | 0,28 | 0,52 | 2 | -            | Mural (5U / 80%)         | -                  | -            | 1 | Media |
| SPA El aguilucho – cctv                          | 0,55 | 0,53 | 2 | 1 horizontal | Mural (11U / 30%)        | 1 / Cat 6          | 24 (11/13)   | 1 | Alta  |
| SPA El aguilucho – piso 1                        | 0,55 | 0,53 | 2 | 2 horizontal | Mural (11U / 80%)        | 1 / Cat 6          | 48 (25/23)   | 1 | Alta  |
| SPA El aguilucho – piso 2                        | 0,55 | 0,53 | 2 | 1 horizontal | Mural (11U / 30%)        | 1 / Cat 6          | 24 (6/18)    | 1 | Alta  |
| SPA El aguilucho – subterráneo                   | 0,55 | 0,53 | 2 | 1 horizontal | Mural (11U / 30%)        | 2 / Cat 6          | 48 (8/41)    | 1 | Alta  |
| Centro Deportivo Santa Isabel                    | 0,28 | 0,53 | 2 | 1 horizontal | Mural (5U / 80%)         | 1 / Cat 5e         | 24 (17/7)    | 1 | Alta  |
| Centro Atención Legal                            | 0,60 | 0,52 | 2 | 1 horizontal | Mural (6U / 100%)        | 1 / Cat 6          | 24 (20/4)    | 2 | Alta  |
| Galpón Cermini                                   | 0,60 | 0,60 | 2 | -            | Mural (6U / 50%)         | -                  | -            | 1 | Baja  |
| Desarrollo Social (EX COORDINACION ADULTO MAYOR) | 0,55 | 0,52 | 2 | Anillas      | Mural (11U / 50%)        | 1 / Cat 5e         | 24 (19/5)    | 2 | Baja  |
| SPA Pocuro                                       | 0,55 | 0,53 | 2 | Anillas      | Mural (11U / 50%)        | 2 / Cat 5e         | 48(32/16)    | 1 | Alta  |

KATIA HUNT CORTES  
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN  
E INFORMÁTICA



CGV/VAL/CGA

9