

PROVIDENCIA, 14 OCT 2016

EX. N° 1751 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorándums N°21.931 de fecha 14 de Septiembre y N°24.147 de 13 de Octubre, ambos de 2016, del Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el servicio denominado "SERVICIO DE ACTUALIZACION, MANTENCION PREVENTIVA Y REPARACION DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el servicio denominado "SERVICIO DE ACTUALIZACION, MANTENCION PREVENTIVA Y REPARACION DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para el servicio denominado "SERVICIO DE ACTUALIZACION, MANTENCION PREVENTIVA Y REPARACION DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

3.- VISITA A TERRENO VOLUNTARIA: En calle Marchant Pereira N° 880 (Acceso trasero Municipalidad de Providencia), a las 11:00 horas del día 19 de Octubre de 2016.-

4.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 14:00 horas del día 24 de Octubre de 2016.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, desde las 18:00 horas del día 3 de Noviembre de 2016.-

6.- ENTREGA GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 14:00 horas del día 9 de Noviembre de 2016.-

7.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 14:00 horas del día 9 de Noviembre de 2016.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:00 horas del día 9 de Noviembre de 2016.-

9.- GARANTÍAS: 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. N°69.070.300-9, por un monto de \$600.000.-, con vencimiento al 7 DE FEBRERO DE 2017.-

10.- El responsable Administrativo de la Licitación es doña FRANCISCA ROMERO ZAPATA y la profesional encargada del expediente y confección de Bases de Licitación es doña CYNTHIA VARGAS MORENO.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1751 / DE 2016.-

11.- 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 **14 de Octubre de 2016.-**

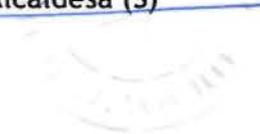
Anótese, comuníquese y archívese.-



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal



PAULINA BRITO ASTROSA
Alcaldesa (S)



XSA/MRMQ/ENGE/sgr.-

Distribución:

Dirección de Administración y Finanzas
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Emergencias Comunes
Archivo
Decreto en Trámite 2772/

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE
RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	14 de octubre de 2016
Visita a terreno 11:00 horas, en Marchant Pereira N°880 (Acceso trasero Municipalidad de Providencia)	19 de octubre de 2016
Presentación de consultas hasta las 14:00 horas a través del Portal Mercado Público. www.mercadopublico.cl	24 de octubre de 2016
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	03 de noviembre de 2016
Entrega Garantía Seriedad de la Oferta en Oficina de Partes, hasta las 14:00 horas.	09 de noviembre de 2016
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 14:00 horas.	09 de noviembre de 2016
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	09 de noviembre de 2016

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE
RADIO DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTICULO Nº1.

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la contratación del **“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE RADIO DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**, a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl

El objeto de la presente licitación, es contratar un servicio que realice la mantención preventiva y reparación de equipos de radios digitales Motorola y la actualización del Firmware en los equipos de radio digitales.

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 Nº2.

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Planos, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y 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 Nº3.

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases 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 19.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

ARTICULO Nº4.

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través de www.mercadopublico.cl

ARTICULO Nº5.

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Departamento de Emergencias Comunes dependiente de la Dirección de Emergencias Comunes, en adelante la IMC.

ARTICULO Nº6.

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el cronograma de licitación, publicado en el Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se harán 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 Nº7.

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 las Bases

Administrativas y/o en las Bases Técnicas.

ARTICULO N°8.

La presente Licitación, contempla visita a terreno de carácter voluntario, donde se indicará la descripción y alcances del servicio requerido, en la fecha y hora establecida en el respectivo cronograma.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTICULO N°9.

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl, los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora indicado en el cronograma de Licitación.

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 \$600.000.-**, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento al **07 de febrero de 2017**.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

En garantía de la seriedad de la oferta de (**nombre del oferente**) por la licitación pública denominada "**SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**".

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

En el caso de la póliza de seguro, esta será Cod. Pol. 120131751 denominada "Póliza de seguro de Caucción 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.

Si es Boleta de Garantía, ésta además, deberá ser a la vista e irrevocable.

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

A.4. Si el oferente corresponde a una "Unión Temporal de Proveedores", se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

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

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

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de no haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas) y;
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Nota: El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éste se encuentre hábil en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo "Aclaración de ofertas" en los plazos indicados en el Artículo N° 13.

A.7. **Curriculum del oferente** o de los oferentes que compongan una Unión Temporal de Proveedores, indicando años de experiencia en el rubro.

A.8. **Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución**, según formato 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. Éste deberá venir acompañado de certificados emitidos por el mandante, decretos, contratos, órdenes de compra con sus respectivas facturas u otros antecedentes válidos que respalden dicha información, de trabajos ejecutados durante los últimos 5 años, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, que indiquen el tipo y monto del contrato.

- 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.

Todo servicio o trabajo que no sea debidamente acreditado con algún comprobante o que éste no venga con toda la información requerida, podrá NO ser considerado al momento de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora de la Licitación.

B. **Antecedentes Técnicos**

B.1. Certificado que identifique a la Empresa oferente como servicio técnico autorizado en Chile de la marca Motorola.

B.2. **Carta Gantt**, la cual debe especificar el número de días que la empresa requiere para realizar la actualización del software, la mantención preventiva y la revisión a los equipos de radio, según lo solicitado en el punto 3 de las Bases Técnicas.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta.

El incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, tanto en las presentes bases como en las bases técnicas, a excepción de los mencionados en letra B y C del presente artículo que al ser omitidos, harán que el oferente quede automáticamente fuera de bases, facultará a la Comisión de Evaluación a dejar fuera de bases al oferente que incurra en dicho incumplimiento.

C. **Propuesta Económica**

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de www.mercadopublico.cl, por cada sector al cuál o cuáles estén interesados, hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación.

C.1. **Carta Oferta** en formulario entregado (**Anexo N°5**), debidamente firmado por el oferente, expresado en Unidades de Fomento (UF). El valor ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal.

C.2. **Listado de partidas**, indicando el detalle de la oferta, según formulario entregado (**Anexo N°6**), debidamente firmado por el oferente, expresado en Unidades de Fomento (UF).

C.3. **Listado de precios unitarios** según formulario entregado (**Anexo N°7**) debidamente firmado por el oferente, expresado en Unidades de Fomento (UF).

Los oferentes podrán presentar en formato computacional todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él, entendiéndose como estructura, todas y cada una de las partidas, su ítem y su unidad. El incumplimiento de esta indicación hará incurrir a la empresa en falta y podrá ser declarado fuera de bases, si la Comisión Evaluadora así lo determina.

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en **valores netos**, en Unidades de Fomento (UF) y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato.

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:

- Las Garantías de Seriedad de la Oferta se deberán entregar en Oficina de Partes **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 hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO Nº10

El monto de la propuesta será ofertado por los oferentes en los Anexo N°5 Carta Oferta. Los valores que allí se indiquen se entenderán expresados Unidades de Fomento (UF), 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 irrogue el cumplimiento total del contrato.

ARTICULO Nº11

La contratación del servicio será a suma alzada y a precios unitarios.

Para todos los requerimientos que sean parte del servicio, indicados en las respectivas bases técnicas, el valor del contrato corresponderá a la oferta a suma alzada, expresada en la respectiva Carta Oferta. Para cualquier requerimiento no contemplado dentro de las labores habituales, el contrato contemplará los valores a precios unitarios, ofertados en el respectivo Listado de Precios Unitarios.

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

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO Nº 12

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.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe; Director de Control y por el Secretario Comunal de Planificación o quienes éstos designen. De la apertura se levantará Acta de Apertura, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

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

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

Se revisará, en primer lugar el sobre que contiene el documento de garantía. Si dicho documento no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9 A.1, se declarará fuera de bases y 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 abrirán los archivos digitales correspondientes a la "Propuesta Económica", los que se anotarán en el Acta de Apertura.

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

5.- EVALUACIÓN

ARTÍCULO N° 13

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación y dos funcionarios de la Dirección de Emergencias Comunales, 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 a 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, 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. 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% |
| • Oferta Técnica | 35% |
| • Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta | 5% |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo N°8 "Metodología y Pauta de Evaluación", en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las bases administrativas, como así también, de los establecidos y requeridos en las bases técnicas.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO N°14

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

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 mejor condición laboral para dirimir.

La Municipalidad podrá declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas o no se cuente con la aprobación presupuestaria para adjudicar, o declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, rechazará 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, será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, a través de una resolución, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

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 10º día hábil siguiente a la publicación en www.mercadopublico.cl, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierte 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.

7.- READJUDICACION

ARTICULO Nº15

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

- 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 Reglamento, 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 presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

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

8.- CONTRATO

ARTICULO Nº16

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

El adjudicatario deberá suscribir el contrato y presentar la garantía dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación, la que se efectuará mediante su publicación en www.mercadopublico.cl. 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 confeccionarán en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

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

ARTICULO Nº17

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

ARTÍCULO Nº18

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

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

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

9.- GARANTÍAS

ARTICULO Nº19

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al **10% del valor total del contrato** (impuesto incluido). Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta 90 días después de concluido el mismo. En el caso que el servicio no pueda ser Recepcionado una vez terminado el plazo contractual, se deberá renovar la garantía hasta la fecha de Recepción del Servicio.

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" ó 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 en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo Nº 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 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 ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", Comuna de Providencia, Rut. 69.070.300-9."

ARTÍCULO N°20

La garantía por fiel cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°19 precedente, deberá acompañarse por el adjudicatario en la Dirección Jurídica, en el plazo indicado en el Artículo N°16 de estas Bases Administrativas al momento de la firma del contrato.

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

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

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

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

ARTICULO N°21

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°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 sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el artículo N°37 de estas bases.

10.- MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Ampliaciones o disminuciones de servicios

ARTÍCULO N°22

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe o disminuya hasta en un 30% el servicio contratado, de acuerdo al número de equipos de radio establecidos en las bases técnicas de la presente propuesta.

Los aumentos o disminuciones del servicio deberán ser aprobados por la Alcaldesa mediante Decreto Alcaldicio.

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

En ningún caso las ampliaciones y disminuciones del servicio podrán efectuarse antes de la fecha de dictación del decreto aprobatorio y regirán a contar de la fecha en que la IMC así lo indique en el Libro de Servicio. Todos los aumentos de contrato deberán garantizarse en la misma forma y porcentaje que el contrato original, con una garantía complementaria, expresada en pesos, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

El citado Decreto Alcaldicio establecerá la garantía complementaria de la original que deberá presentar el contratista con motivo del aumento del contrato. En caso de trabajos de poco monto –hasta 5% del valor del contrato- la Municipalidad podrá considerar suficiente la garantía original del contrato.

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

Ejecución de servicios eventuales.

ARTÍCULO N° 23

Los oferentes deberán entregar un listado de precios unitarios, a fin de utilizarlos para la ejecución de labores o servicios eventuales durante la vigencia del contrato.

Se entenderán por “servicios eventuales” cualquier trabajo o servicio de carácter eventual, que no esté contemplado en las actividades propias del servicio regular de mantención y actualización. Todo servicio eventual, deberá ser fundado y aprobado por la Unidad Técnica, considerándose los valores ofertados en el respectivo Listado de Precios Unitarios.

En ningún caso las labores o servicios eventuales podrán efectuarse antes de la fecha de aprobación y anotación en el Libro de Servicio por el IMC.

El contratista deberá efectuar los trabajos correspondientes en la ubicación y en los plazos que establezca la IMC a través del Libro de Servicio.

Si las labores o servicios eventuales se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista.

Ejecución de labores o servicios extraordinarios

ARTÍCULO N° 24

Si se dispone la realización de una labor o servicio extraordinario que contenga partidas que no estuviesen comprendidas dentro de las Bases Técnicas o en el Listado de Precios Unitarios, el contratista deberá presentar en la Dirección de Emergencias Comunes el estudio del nuevo precio unitario y el plazo si procede, en los formularios diseñados para el efecto, en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de anotación en el Libro de Servicio por parte de la IMC.

El contratista definirá previamente con la IMC el precio, la ubicación y el plazo dentro de los cuales se ejecutarán las de las labores o servicios extraordinarios.

Toda labor o servicio extraordinario, deberá ser fundado y aprobado por la Unidad Técnica, considerándose los valores, la ubicación y plazos acordados.

Las labores o servicios extraordinarios, los nuevos Ítems o Partidas, el presupuesto y el plazo definido, deberán ser aprobados o rechazados por la Alcaldesa, mediante decreto Alcaldicio, quedando así incorporado oficialmente al listado original. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por la IMC a través del Libro de Servicio y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

El citado Decreto Alcaldicio establecerá la garantía complementaria de la original que deberá presentar el contratista con motivo de la labor o servicio eventual. En caso de trabajos de poco monto –hasta 5% del valor del contrato- la Municipalidad podrá considerar suficiente la garantía original del contrato.

En ningún caso las labores o servicios extraordinarios podrán efectuarse antes de la fecha de dictación del decreto aprobatorio y se ejecutarán a contar de la fecha en que la IMC así lo notifique en el Libro de

Concesión.

Los plazos para suscribir cualquier modificación de contrato en la Dirección Jurídica, con motivo de la ejecución de labores o servicios extraordinarios y para presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original.

Si las labores o servicios extraordinarios que se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista.

11.- REAJUSTES

ARTICULO Nº25

No habrá reajustes de ningún tipo, toda vez que los valores están expresados en unidades de Fomento (UF)

12.- PAGOS

ARTÍCULO Nº 26

El pago del servicio referido a "Actualización anual del Firmware y mantención preventiva, se realizará una vez al año en forma única, una vez aprobados y recepcionados conforme todas las partidas del contrato, por el IMC mediante libro de servicio.

No se autorizará el estado de pago si a criterio fundado de la Dirección de Emergencias Comunes no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el libro de servicio o no se haya dado cumplimiento al servicio conforme lo indicado en las Bases Técnicas.

Previo al pago anual del servicio, la Dirección de Emergencias Comunes entregará al contratista el resumen de las multas en que éste haya incurrido

Para el pago, el contratista deberá poner a disposición de la IMC la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el servicio, en conformidad a la Ley Nº16.744 y a la Ley Nº20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación del servicio; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratos y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** : Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, si las hubiere.
- **FACTURA CORRESPONDIENTE**. En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por el servicio, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular Nº 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- Certificado vigente que identifique a la Empresa oferente como servicio técnico autorizado en Chile de la marca Motorola
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de servicio.

En el caso de las labores eventuales, la factura se tramitará una vez recepcionado conforme las reparaciones por el IMC mediante libro de servicio.

El pago de las labores eventuales encargadas de acuerdo al listado de Precios Unitarios, se efectuará una vez ejecutadas en un 100%, momento en el cual la Empresa contratista deberá emitir una factura independiente a la del servicio anual.

ARTÍCULO N°27

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

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

13.- RETENCIONES

ARTICULO N°28

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el artículo N°26, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontrato prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual cosa sucederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de trabajadores contratados en los últimos 2 años, en cuyo caso los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien la empresa deberá acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El municipio, a través de la IMC, exigirá que el contratista proceda a efectuar dichos pagos y le presente comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, facultará a poner término anticipado al contrato y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO N°29

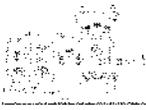
El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe la prestación de los servicios materia de la presente licitación, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas.

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

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

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

Durante la prestación del servicio 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.

ARTÍCULO Nº 30

El contratista deberá designar un profesional del área de la materia de la licitación, responsable de la conducción de servicio con quien deberá entenderse la Inspección Municipal del Contrato en relación al mismo.

Será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- b) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la prestación del servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa concesionaria como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para proceder al pago de la forma definida en el artículo Nº26 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.
- c) Mantener informada, en forma escrita y actualizada, a la IMC respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa concesionaria y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad como parte del contrato encomendado.
- d) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales.
- e) Uniformar debidamente al personal (vestimenta con imagen corporativa) según las indicaciones entregadas por la IMC.

ARTÍCULO Nº 31

La Municipalidad llevará un Libro de Servicio donde se anotarán las indicaciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan la ejecución del contrato al IMC, y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

ARTÍCULO Nº 32

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo Nº 27, el contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo 76 del Decreto Nº250, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concorra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento o que hayan sido condenadas por infracción a la ley 20.393.

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

ARTÍCULO Nº 33

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.

15.- PLAZOS

ARTÍCULO N° 34.

El contrato tendrá una duración de 3 años, el cual contempla 3 periodos de mantención anual.

Con respecto al plazo del servicio de actualización anual del Firmware y mantención preventiva, plazo que los oferentes deben indicar en su oferta en el Anexo N°5 "Carta oferta", la Municipalidad de Providencia estima que este plazo no debiese superar un total de 15 días hábiles para efectuar dicho servicio.

De los servicios de reparación este no debería superar los 10 días corridos, desde la fecha de ingreso de los equipos.

16.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO

ARTICULO N°35

- a) 30 días antes del término del contrato, el contratista deberá solicitar a la IMC, la recepción del servicio. Dicha solicitud deberá efectuarse por escrito en el Libro de Servicio. A partir de esta fecha no se podrán solicitar servicios o labores eventuales.
Se procederá a dicha recepción el día hábil siguiente al de término de contrato.
En todo caso, la IMC verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los servicios requeridos y efectuará, si procede, la recepción del servicio o en su defecto dejará constancia en el Libro de Servicio que el contratista quedará sujeto a la aplicación de las multas que corresponda (indicadas en el Artículo N° 37), en caso de no subsanar las observaciones que levanten.
Se levantará un Acta de Recepción del servicio la que deberá ser firmada por el contratista, la IMC y el Director de Emergencias Comunales, donde se consignarán además las multas aplicadas durante la ejecución de los trabajos o servicios.
La IMC deberá solicitar la dictación de un Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción del servicio.
- b) Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, y siempre que los trabajos o servicios se hubieren terminado y ejecutado de acuerdo a las condiciones de la propuesta, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Servicio. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el Artículo N° 37 desde la fecha de término contractual para la ejecución de los trabajos o servicios.
Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción del servicio con la fecha correspondiente al término del contrato.
- c) Si al término del plazo para la ejecución de lo encomendado, los trabajos o servicios no están terminados o no han sido ejecutados de conformidad con las bases técnicas y/o cualquier otra indicación entregada por la IMC, no se dará curso a la Recepción del servicio y el contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o servicios que se deban realizar fuera del plazo establecido por el IMC siendo además, causal de multa de acuerdo a lo indicado en el Artículo N° 37, los días transcurridos posteriores a la fecha estipulada en el libro de servicio. Lo anterior, deberá señalarse fundadamente en el Acta a que se refiere la letra a) del presente Artículo.
Una vez subsanados los defectos indicados por la inspección, ésta deberá proceder a efectuar la recepción del servicio, de acuerdo a lo señalado precedentemente, fijándose como fecha de término de los trabajos, la de recibo conforme de ellos, cursando las multas correspondientes.
En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos, o negarse a rehacerlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el IMC.
- d) En caso que los trabajos o servicios no puedan ser terminados por causa imputable al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo que sea necesario para subsanar el eventual problema, en cuyo caso los trabajos o servicios podrán ser recepcionados parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial del servicio.
- e) La Recepción del servicio o la Recepción Parcial del servicio, según sea el caso, serán aprobadas por Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO N°36

De la liquidación final del contrato

Dentro de los 15 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del mismo.

La liquidación del contrato establecerá los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

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

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

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

17.- MULTAS

ARTÍCULO N° 37

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la Unidad a cargo del servicio (IMC), de aplicar multas al adjudicatario en el caso que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato.

La tipificación y valores de cada multa se especifican en un cuadro a continuación

N°	Tipo de multa a aplicar	Valor multa IVA incluido
1	Incumplimiento en los plazos establecidos en libro de servicio, para la entrega de equipo por concepto de reparación.	5 UF por día de atraso
2	Atraso en el cumplimiento de plazos de mantención del equipamiento establecida en carta oferta o carta gantt	5 UF por día de atraso.
3	Inasistencia de técnico(s) cuando sea requerido por la Municipalidad o según plan de mantención	5 UF por día de inasistencia
4	Por retirarse del puesto de trabajo sin la debida autorización en forma diaria y sin personal de reemplazo	5 UF por evento
5	Incurrir en la falta de probidad, trato o conducta inapropiada, robos, daños intencionados, uso de elementos de trabajo para beneficio propio u otras que el Municipio califique.	3 UF por evento
6	Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato	3 UF por evento
7	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas o Bases Técnicas	3 UF por evento

Para todos los casos anteriores, se considerará el valor de la UF del día de pago de la multa en Tesorería municipal.

ARTICULO N°38

Las multas enunciadas en el artículo precedente no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el



correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicios y la calificación conforme por parte de la Inspección Municipal del Contrato, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados, lo que deberá ser decretado.

ARTICULO N°39

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 Director de Emergencias Comunes.

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 Director de Emergencias Comunes 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 para proceder al pago.

ARTICULO N°40

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

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°41

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 consignadas en el Artículo N°29 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de Director de Emergencias Comunes, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio.

ocasionado 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 40 de las presentes Bases Administrativas.

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

ARTÍCULO N°42

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°43

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

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

ARTÍCULO N° 44

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° 45

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/CVM/cvm



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

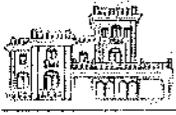
CORREO ELECTRÓNICO :

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 ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

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 ÉSTA 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 ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

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 ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE
RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

NOMINA
DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo ejecución del servicio	Desde		Hasta	
	Descripción específica del contrato				
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$			

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo ejecución del servicio	Desde		Hasta	
	Descripción específica del contrato				
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$			

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar la experiencia de los últimos 5 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. Identifique y asocie el N° de cuadro con el respectivo respaldo de acreditación.
- En caso de que se trate de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el 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 ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta para la obra solicitada es la siguiente:

TOTAL NETO/ANUAL UF _____
(Valor a ofertar en el Portal mercado Público)

Impuesto (____ %) UF _____

TOTAL SERVICIO ANUAL UF _____

AÑOS DE ANTIGÜEDAD DE LA EMPRESA _____ Años

PLAZO DE DURACION DEL PROCESO DE MANTENCION Y ACTUALIZACION ANUAL _____ días hábiles

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 ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE
RADIO DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**
LISTADO DE PARTIDAS
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta económica para la prestación del servicio “Servicio de actualización, mantención preventiva y reparación de equipos de radios digitales Motorola, para la Municipalidad de Providencia”, anualmente es la siguiente:

Item	Descripción servicio	Cantidad de equipos	Valor Unitario Neto/Anual (UF)	VALOR TOTAL NETO/Anual (UF)
1	Actualización anual de Firmware	317		UF
2	Mantención preventiva equipos portátiles y móviles	314		UF
3	Mantención preventiva equipos repetidores	3		UF
TOTAL NETO / ANUAL				UF

NOTAS:

El valor total registrado debe incluir gastos generales y utilidades.

Declaro aceptar, en todos los puntos, lo estipulado en las Bases administrativas, bases técnicas y otros antecedentes entregados por la Municipalidad de Providencia.

Firma Oferente o Representante Legal
Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS
NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT: _____

VALORES UNITARIOS PARA LA REPARACION DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA			
FALLAS PROBABLES	Equipos	Unidad de medida	Precio unitario Neto (UF)
Accesorios microfono parlante	DGP y DGM	unidad	
Ajustes de parametros	DGP y DGM	por evento	
Antena DGM 5/8	DGM	unidad	
Antena DGM Antenex 12-3/4	DGM	unidad	
Antena DGP	DGP	unidad	
Bateria, (por malas cargas o antiguas)	DGP	unidad	
Carcasa	DGP	unidad	
Cable de alimentación	DGM	unidad	
cargador completo (cuna + transformador)	DGP	unidad	
Conector	DGM	unidad	
Conversor	DGM	unidad	
Desinstalación de equipo DGM	DGM	por evento	
Instalación de equipo DGM	DGM	por evento	
Display tarjeta frontal potenciómetro	DGP y DGM	unidad	
Filtro de parlante	DGP	unidad	
Mano de obra por revisión	DGP y DGM	por evento	
Micrófono PMMN4024	DGP	unidad	
Micrófono RMN5052	DGM	unidad	
Micrófono RMN5065A	DGM	unidad	
Montaje de equipos	DGM	por evento	
Perilla de potenciómetro y selector de canales	DGP y DGM	unidad	
Platina	DGM	unidad	
Reparación Base de antena	DGM	por evento	
Reprogramación por equipo	DGP y DGM	por evento	
Switch PTT	DGP	unidad	
Visita tecnica Bimensual	DGP y DGM	por evento	
capacitación en uso y manejo de equipos	DGP y DGM	por evento	

Importante: Todos los precios o valores ofertados, deben incluir, gastos generales y utilidades.

Nota: Todos los valores aquí indicados forman parte de la Oferta Económica.

Todos los repuestos o artículos indicados en el presente Anexo deberán ser originales de la marca.

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 ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

1.- OFERTA ECONOMICA (60%)

1.1. Valor servicio (70%)

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

$$\text{Puntaje 1.1} = \left(\frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 100 \right)$$

OMV = Oferta Menor Valor
OE = Oferta proponente

$$\text{PT 1.1} = \text{Puntaje 1.1} \times 0,70$$

1.2. Evaluación oferta precios unitarios recurrentes (30%)

La metodología de evaluación para este subcriterio se hará de acuerdo a la relación de menor costo de cada precio unitario, asociado al valor ponderado para cada ítem, de acuerdo a la oferta indicada en el Anexo N°7 “Listado de precios unitarios”. En función de lo anterior, se utiliza la siguiente forma:

Item	FALLAS PROBABLES	Formula	% ponderado ítem (PI)	Puntaje 1.2
1	Accesorios micrófono parlante	$\left(\frac{\text{OMPU}^n \times 100}{\text{OEPU}^n} \right) \times \text{PI}$	3,93%	$1.2 = \sum \left(\frac{\text{OMPU}^n \times 100}{\text{OEPU}^n} \right) \times \text{PI}$
2	Ajustes de parámetros		3,21%	
3	Antena DGM 5/8		1,36%	
4	Antena DGM Antenex 12-3/4		1,84%	
5	Antena DGP		3,35%	
6	Batería, (por malas cargas o antiguas)		20,26%	
7	Carcasa		0,41%	
8	Cable de alimentación		1,37%	
9	cargador completo (cuna + transformador)		6,97%	
10	Conector		3,02%	
11	Convertor		1,80%	
12	Desinstalación		4,56%	
13	Instalación		8,24%	
14	Display tarjeta frontal potenciómetro		0,09%	
15	Filtro de parlante		0,61%	
16	Mano de obra por revisión		6,18%	
17	Micrófono PMMN4024		3,66%	
18	Micrófono RMN5052		4,28%	
19	Micrófono RMN5065A		2,09%	
20	Montaje		6,46%	
21	Perilla de potenciómetro y selector de canales		3,52%	



22	Platina	0,31%
23	Reparación Base de antena	0,28%
24	Reprogramación de equipos	7,97%
25	Switch PTT	3,05%
26	Visita técnica Bimensual	0,79%
27	capacitación en uso y manejo de equipos	0,39%

Donde:

OMPUⁿ = Oferta Menor Precio Unitario de cada ítem

OEPUⁿ = Oferta Empresa Precio Unitario de cada ítem

PI = Porcentaje Ponderado para cada ítem

$$PT\ 1.2 = \text{Puntaje } 1.2 \times 0,30$$

$$\text{Total Puntaje } 1 = (PT\ 1.1 + PT\ 1.2) \times 0,60$$

2.- OFERTA TÉCNICA (35%)

2.1. Años de Experiencia del Oferente (30%)

Se considera en este criterio, la experiencia del oferente en cuanto a los años de la Empresa en el mercado, de acuerdo a lo informado en su carta oferta.

AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL MERCADO	PUNTAJE
Mayor o igual a 5 años en el mercado	100
Entre 3 y 4 años en el mercado	60
Entre 1 y 2 años en el mercado	30
Menos de 1 año en el mercado	10

$$PT\ 2.1 = \text{Puntaje tabla} \times 0,30$$

2.2. Número de contratos ejecutados o en ejecución (30%)

Se considera en este subcriterio, la experiencia del oferente en cuanto al número de contratos ejecutados o en ejecución por la empresa oferente, en los últimos 5 años contados desde la fecha de apertura hacia atrás. Se consideraran solo aquellos contratos realizados para la marca Motorola y de acuerdo a lo informado en su Anexo N°4, por lo que el respaldo de experiencia que se entregue debe ser explícito en este aspecto.

AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL MERCADO	PUNTAJE
Mayor a 2 contratos que cumplan el criterio	100
2 contratos que cumplan el criterio	70
1 contratos que cumplan el criterio	40
sin contratos que cumplan el criterio	10

$$PT\ 2.2 = \text{Puntaje tabla} \times 0,30$$

2.3. Plazo mantención y actualización anual (40%)

La metodología de evaluación para este subcriterio se hará de acuerdo a la relación de menor plazo, para la realización del servicio anual de actualización y mantención preventiva de los equipos de radio, de acuerdo al plazo ofertado en el Anexo N°5 "Carta oferta". De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 2.3.} = \left(\frac{\text{OMP} \times 100}{\text{OPE}} \right)$$

OMP = Oferta Menor Plazo

OPE = Oferta plazo empresa proponente

$$\text{PT 2.3.} = \text{Puntaje 2.3.} \times 0,40$$

$$\text{Total Puntaje 2} = (\text{Puntaje 2.1} + \text{Puntaje 2.2} + \text{Puntaje 2.3}) \times 0,35$$

3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (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 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje (puntos)
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	50
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0

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

4. EVALUACIÓN FINAL

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

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

TP1: Total Puntaje 1

TP2: Total Puntaje 2

TP3: Total Puntaje 3

BASES TECNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACION DE EQUIPOS DE
RADIO DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA.**

1.- GENERALIDADES:

La Dirección de Emergencias Comunes de la Municipalidad de Providencia, requiere contratar un servicio para la mantención preventiva de sus equipos de telecomunicaciones. Dicho servicio anual consiste en la actualización del “Firmware en los equipos de radio digitales marca Motorola y efectuar a su vez una Mantención Preventiva” de estos equipos.

Dicho equipamiento de propiedad municipal, se encuentra distribuido principalmente en tres unidades municipales, dicho catastro se adjunta en el punto N°4 de estas bases. Con este servicio, los equipos de telecomunicaciones de la Municipalidad de Providencia estarán actualizados, contarán con un plan de mantención y se podrá garantizar en forma previa a través de un diagnóstico preventivo, la posibilidad de reparación de algún componente técnico.

2.- RESPONSABILIDAD:

El adjudicatario, prestará los servicios con su propio personal y recursos, no respondiendo la Municipalidad por daños, deterioros, casos fortuitos o fuerza mayor, que se produzcan con motivo u ocasión de la prestación de estos servicios.

En el cumplimiento de su cometido, la empresa contratista deberá responder por robos y daños en bienes Municipales, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, en cuyo caso el valor de los daños y destrozos, será dependiendo de su gravedad, evaluada en cada oportunidad por la IMC.

Será obligación del contratista llevar un registro detallado al día de la actualización y mantención de los equipos (inventario), el registro del equipamiento de telecomunicaciones será provisto y supervisada dicha actividad por la IMC.

La empresa contratista una vez realizado el servicio, deberá presentar a la IMC de la Municipalidad de Providencia, los siguientes informes detallados en una planilla Excel:

UN INFORME DETALLADO DEL SERVICIO, donde se registre:

- Inventario Actualizado para cada tipo de Equipo, las actualizaciones de Firmware.
- Especificación o detalle de cada mantención por tipo de equipo.
- Por cada equipo el detalle de la reparación por fallas detectadas.

3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

La empresa Contratista que se adjudique el servicio, deberá estar acreditada en el correcto uso y manipulación de estos equipos, considerando especialmente la tecnología que requieren los equipos que posee la Municipalidad de Providencia.

Para garantizar el Servicio de actualización de Firmware y Mantención Preventiva realizada a los equipos de radio, el Municipio se reservará el derecho a enviar a un laboratorio técnico externo, de manera de verificar la validez del servicio realizado. Igual regla aplicará para los diagnósticos de reparación de equipo.

El servicio se prestará en dependencias municipales, con el objeto de no entorpecer las labores propias de cada unidad.

La IMC coordinará, gestionará y autorizará la entrega de los equipos para ser revisados en las dependencias o talleres de la empresa adjudicada. Estas dependencias deberán registrar oficina en la Región Metropolitana, según sea la necesidad o requerimiento.



Dirección de Emergencias Comunes

La **Carta Gantt** y el **Plan de Trabajo**, deberán especificar el número de días que la empresa usará para realizar la actualización del software, la mantención preventiva y la revisión al equipamiento de radios. El Plan de Trabajo debe explicar el desglose de la carta gantt y detallar aspectos como con cuánto personal trabajarán, en qué forma se ejecutarán los trabajos, y deberán especificar otras tareas que la empresa estime relevante para el mejor servicio. Todas las actividades descritas deben estar aprobadas por IMC antes de su ejecución.

Las actividades que comprenden el servicio son:

3.1.- Actualización del Firmware: Los equipos de radio digitales, deberán ser objeto una vez al año de la actualización del software de cada equipo de radio Motorola.

3.2.- Mantención Preventiva: En forma conjunta con la actualización del software, se deberá ejecutar un plan de mantención preventiva en general a cada tipo de equipo, dado las siguientes consideraciones mínimas:

- **Mantención preventiva de equipos Móviles:** Comprende la revisión anual de los siguientes servicios:
 - Limpieza general
 - Medición y ajuste de potencia del equipo móvil
 - Revisión de parámetros
 - Sensibilidad
 - Desviación
 - Error de frecuencia
 - Potencia
 - Revisión de cables y antenas.
 - Revisión de micrófonos

- **Mantención preventiva de las Bases:** Comprende la revisión anual de los siguientes servicios:
 - Limpieza general.
 - Revisión de parámetros
 - Sensibilidad
 - Desviación
 - Error de frecuencia
 - Potencia
 - Revisión de cables y antenas.
 - Revisión del sistema de alimentación
 - Revisión de micrófonos.

- **Mantención preventiva de los equipos Portátiles:** Comprende la revisión anual de los siguientes servicios:
 - Limpieza general.
 - Revisión de parámetros
 - Sensibilidad
 - Desviación
 - Error de frecuencia
 - Potencia
 - Revisión de sellos, carcasa y O'Rings
 - Revisión de gomas laterales
 - Revisión de equipo, en especial estado de botones o teclas
 - Revisión de antenas
 - Revisión de batería
 - Revisión de cargador

- **Mantención preventiva de los equipos Repetidores:** Comprende la revisión anual de los siguientes servicios:
 - Limpieza general.
 - Revisión de parámetros
 - Sensibilidad
 - Desviación
 - Error de frecuencia
 - Potencia
 - Revisión del duplexor, si se usa
 - Revisión de cables y antenas

Dirección de Emergencias Comunes

➤ Revisión del sistema de alimentación.

3.3.- Diagnóstico por Reparación: En forma conjunta con la mantención preventiva, se deberá entregar un informe en el cual se identifique el (los) equipo (s), al cual se haya detectado la necesidad de efectuar una reparación de algún componente técnico de acuerdo al Listado de Precios Unitarios, Anexo N°6.

4.- CATASTRO DE EQUIPOS DE RADIO:

ALFA	DIRECTIVOS Y PROFESIONALES	37
ECO	PORTATIL INSPECTORES, SEGURIDAD VECINAL	103
GAMA	PORTATIL VIGILANTES PRIVADOS, SEGURIDAD INTERNA	24
DELTA	PORTATIL INSPECTORES, ASEO ORNATO Y MANTENCIÓN	37
LIMA	EQUIPOS MOVILES, PEDRO DE VALDIVIA	37
ROMEO	EQUIPOS MOVILES, SEGURIDAD VECINAL	28
SIERRA	EQUIPOS MOVILES, ASEO ORNATO Y MANTENCIÓN	36
BASES DE CENTRALES	90 DECSI, 91 CIC Y 92 DAOM	12
REPETIDORES	90 DECSI	3
	TOTAL EQUIPOS	317

4.- Visita Técnica Bimensual: Comprende la revisión de Bases de Radio (90-91-92), revisión de torre estructural y operacional, chequeo en terreno de señal de lugares con sombra (donde no llega o se pierde señal) y algún otro requerimiento necesario en particular de telecomunicaciones.

5.- Capacitación: Comprende charla de experto técnico en uso y manejo de equipos de radio, esta deberá ser realizada 1 vez al año a los distintos niveles jerárquicos, con una duración de no más de 60 minutos, estas serán divididas en:

Nivel Directivo y Profesional: (Directores y Profesionales)

Usuarios ocasionales (Administrativos y Auxiliares).

Inspectores (Esta debe ser en 3 jornadas, su trabajo es por sistema de turno).



HECTOR VERA BENAVIDES
DIRECTOR EMERGENCIAS COMUNALES

CBB/ RAD/ mcc