

PROVIDENCIA, 5 AGO 2013

EX. N° 1609 / VISTOS: Lo dispuesto por la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, teniendo presente las facultades que me conceden los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

**CONSIDERANDO:** Que mediante Memorandum N° 12.733 de fecha 26 de Junio de 2013, del Director de Emergencias Comunes y Seguridad Interna, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el "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 DE ACTUALIZACION, MANTENCION PREVENTIVA Y REPARACION DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", los que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

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

3.- **VISITA A TERRENO :** Desde las 09:30 horas, del día 9 de Agosto de 2013, en dependencias de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna, ubicada en Avda. Manuel Montt N° 1.842.-

4.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES :** Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 16:00 horas del día 15 de Agosto de 2013 y la respuesta a las consultas se darán el día 21 de Agosto de 2013, desde las 16:00 horas, por el mismo medio.-

5.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** Se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día 26 de Agosto de 2013, a las 16:30 horas.-

6.- **FECHA DE ACTO APERTURA TECNICA :** deberá ser publicado en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta el día 26 de Agosto de 2013 a las 16:35 horas.-


7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ECONOMICA :** La propuesta económica deberá también ser publicada en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 16:40 horas del día 26 de Agosto de 2013.-

8.- **GARANTIAS :** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro (Código 192063) a favor del Municipio, por un valor de \$600.000-, con una vigencia hasta el día 25 DE OCTUBRE DE 2013.-

9.- El encargado del proceso es don RAMON ARAYA DELGADO, de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Dirección de Administración y Finanzas en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 5 DE AGOSTO DE 2013.-

Anótese, comuníquese y archívese.

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

LCA/MRMQ/IMYJ/mvas.

  
JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI  
Alcaldesa

**Distribución :**

- Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 1705 /

**PROPUESTA PUBLICA****“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACION DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA****ITINERARIO**

- 1.- **Publicación de Propuesta en Chile Compra**  
El día **5 de Agosto de 2013**.-
- 2.- **Visita a Terreno:**  
Viernes **9 de Agosto de 2013** a las 9:30 horas, el lugar de reunión será en dependencias de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna ubicada en Av. Manuel Montt N° 1842.-
- 3.- **Presentación de Consultas en Chile Compra**  
Hasta las 16:00 horas del día **15 de Agosto de 2013**, a través del Sistema de Información Chile Compra.
- 4.- Aclaraciones y **Respuestas a Consultas**  
Desde las 16:00 horas del día **21 de Agosto de 2013**, a través del Sistema de Información Chile Compra.
- 5.- **Fecha Cierre Recepción de Ofertas**  
A las 16:30 horas del día **26 de Agosto de 2013**, a través del Portal Chile Compra
- 6.- **Fecha Acto Apertura Técnica**  
A las 16:35 horas del día **26 de Agosto de 2013**, a través del Portal Chile Compra
- 7.- **Fecha Acto Apertura Económica**  
A las 16:40 horas del día **26 de Agosto de 2013**, a través del Portal Chile Compra

**BASES ADMINISTRATIVAS****LICITACIÓN PÚBLICA****“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACION DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”****1.- GENERALIDADES:****ARTICULO Nº 1:**

Las presentes Bases regirán el llamado a licitación pública para la “**Servicio de Actualización, Mantenimiento Preventiva y Reparación de Equipos de Radios Digitales Motorola, para la Municipalidad de Providencia**”.-

La Municipalidad podrá contratar servicios municipales, esto es, aquellos que debe realizar en cumplimiento de funciones impuestas por la ley para dar satisfacción de necesidades de la comunidad, en cuyo caso entregará la gestión del servicio por un tiempo determinado.

El otorgamiento y término anticipado del servicio establecido en la presente propuesta requerirá el acuerdo del Concejo Municipal.

**ARTICULO Nº 2:**

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a las Consultas; por los términos del contrato, por la Ley Nº 19.886 Sobre Compras y Contrataciones Públicas y su respectivo reglamento contenido en el Decreto Nº250, sin perjuicio de otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

**ARTICULO Nº 3:**

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas.

**ARTICULO Nº 4:**

Las Bases Administrativas y Técnicas, y demás antecedentes de la presente propuesta estarán disponibles a través del Portal Mercado Público a contar de la fecha que indica el Itinerario de Licitación respectivo.

**ARTICULO Nº 5:**

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través del Portal Mercado Público en la fecha indicada en el Itinerario Licitación publicado en Portal Mercado Público. Las respuestas a las consultas y aclaraciones se darán por escrito en el mismo medio el día fijado en el Itinerario de Licitación y pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases Administrativas y/o Bases Técnicas según corresponda.

**Será responsabilidad de cada oferente participante, obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.**

**ARTICULO Nº 6:**

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

De acuerdo al itinerario de licitación, los interesados en la licitación deberán efectuar la visita de terreno en forma obligatoria el día que se indique en el itinerario 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 Nº5 respetando la forma y plazos indicados.

**Emergencias Comunales y Seguridad Interna****2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES:****ARTICULO N° 7:**

Los oferentes ingresarán al Portal Mercado Público ([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 indicado en el Itinerario de Licitación:

**A. Antecedentes Administrativos:**

**A.1.-** Individualización completa del oferente, conforme al formulario indicado en **Anexo N° 1**.

**A.2.-** Documentos que acrediten **situación financiera** de la empresa:

a) Certificado Bancario de una misma institución bancaria, con una antigüedad no mayor de 30 días respecto de la fecha de apertura de la propuesta, que acredite lo siguiente:

a.1) Antigüedad de la cuenta corriente.

a.2) Comportamiento de la Cuenta Corriente respecto al cumplimiento y protestos.

**A.3.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento histórico de la empresa en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa registre al momento de efectuado el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta.

**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.-** Copia de la **patente municipal vigente** del oferente.

**A.6.- Antecedentes Curriculares de la empresa**, que acrediten experiencia en el rubro y en la prestación de servicios materia de la presente licitación, adjuntando para ello Nómina **Resumen de Empresas con los cuales ha mantenido Contrato** se ponderara como mínimo 3 años, dejando como máximo 5 o más, conforme a formato indicado en **Anexo N° 3** de las presentes Bases Administrativas.

Los proponentes podrán acompañar certificados de contratos vigentes los últimos tres (3) años, emitidos por el mandante en relación al comportamiento presentado por la empresa durante el periodo de vigencia del respectivo contrato, todos estos antecedentes tienen que ser necesariamente ligado al rubro de la presente licitación, además se permite la entrega de copia de contratos con más de 3 años de antigüedad.

**A.7.- Certificado que identifique a la empresa participante como representante autorizado en Chile de la marca Motorola.**

**A.8.- Carta Gantt y Plan de Trabajo**, la Carta Gantt debe especificar el número de días que la empresa usara 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 cuanto personal trabajarán, en qué forma se ejecutarán los trabajos, etc.

**A.9.- Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (**Anexo N°4**), 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 relacionado a las vinculaciones de parentescos).

## **Emergencias Comunes y Seguridad Interna**

- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no tener contratos caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas, durante los últimos 3 años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de prestación de servicios.

### **A.10.- Garantía de Seriedad**

La BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO **deberá otorgarse en forma física en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia Nº963**, hasta la fecha y hora de Cierre de la Licitación, indicada en el Itinerario de Licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en la portada.

Este documento será revisado por Secretaría Municipal y enviado a Tesorería Municipal para su resguardo.

El documento a presentar deberá considerar lo siguiente: Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguros Cod. 19.2063 denominada "Póliza de Garantía para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT 69.070.300-9, por un monto de \$ 600.000, con una vigencia de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, cuyo vencimiento deberá ser al 25 de Octubre de 2013.-

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía de seriedad de la oferta presentada por la empresa (Nombre del proponente) por la propuesta denominada **"Servicio de Actualización, Mantención Preventiva y Reparación de Equipos de Radios Digitales Motorola, para la Municipalidad de Providencia"**.-

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá estar escrita en el reverso del Documento.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo Nº11 siguiente.

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

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éstos se encuentren con inscripción vigente en el registro de Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, a 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 un oferente no incluya uno o más de los antecedentes solicitados, o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del "Foro Inverso" en los plazos indicados en el Artículo Nº 8.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público (situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas), los antecedentes se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia Nº963).

### **B. 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 Itinerario de llamado a licitación.

## **Emergencias Comunes y Seguridad Interna**

**B.1.- Carta Oferta**, conforme al formulario indicado en **Anexo N° 5** de las presentes bases administrativas respectivamente, los valores serán NETOS y deberán expresarse en Unidades de Fomento (UF). Cabe destacar, que será obligatorio para los oferentes señalar en su carta oferta la identificación y firma del representante legal.

El valor ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal. En caso de diferencia, primará el publicado en el Portal.

**B.2.- Listado a Precios Unitarios**, conforme al formulario indicado en **Anexo N° 6** de las presentes bases administrativas respectivamente, los valores serán NETOS y deberán expresarse en Unidades de Fomento (UF).

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), los antecedentes se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963).

### **3.- APERTURA DE LAS OFERTAS:**

#### **ARTICULO N° 8:**

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 Itinerario de licitación.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Abogado Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por el Director de Emergencias Comunes y Seguridad Interna o por 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 verificará la presentación de los documentos solicitados en el Artículo N°7 de las presentes Bases. 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.

Si existiere uno o más oferentes que presenten documentación de los "Antecedentes Administrativos" incompletos, la Municipalidad podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta (Artículo N°40 del Reglamento Decreto N°250 de la Ley 19.886), siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para estos efectos la Comisión Evaluadora solicitará a los oferentes los antecedentes omitidos, antecedentes complementarios, corregir errores de forma u otros requerimientos que esta comisión estime conveniente, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a dichos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, para lo cual deberá utilizar el "FORO INVERSO" de la plataforma de licitaciones mercadopublico.cl, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Los oferentes tendrán un plazo de **48 horas** siguientes, considerando para estos efectos días hábiles, para su presentación desde la notificación por parte de la Municipalidad. La no presentación de estos documentos en el plazo estipulado o cuando éstos no cumplan con la vigencia solicitada, hará que la Municipalidad los declare fuera de bases.



## Emergencias Comunes y Seguridad Interna

Se abrirá en primer lugar los archivos digitales "Antecedentes Administrativos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura Municipal", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal invocada, y se consignarán las observaciones. Una vez abiertos todos los archivos digitales del menú "Antecedentes Administrativos", la Comisión de Apertura determinará si éstos están completos y vigentes.

En segundo lugar, se abrirá los archivos digitales de la "Propuesta Económica", los cuales se anotarán en el "Acta de Apertura Municipal".

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Secretaría Municipal el Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, solicitado en el Artículo N° 7 letra A.10.- Serán rechazadas también las ofertas que incluyan garantías por seriedad de la oferta que no cumplan con los requisitos solicitados.

Los proponentes 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.

### 4.- EVALUACION:

#### ARTICULO N° 9:

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una comisión evaluadora, compuesta por funcionarios de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna y de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el informe final de evaluación.

En el caso de los oferentes que no cumplieron con los requisitos formales de presentación de la oferta y que posteriormente hayan completado dichos antecedentes en el plazo estipulado en el Artículo N°7, la Comisión Evaluadora asignará un 5% menos en la Evaluación Final.

La pauta de evaluación es la siguiente:

<b>Factores de Evaluación</b>	<b>%</b>	<b>Sub factores</b>
<b>Económica (60%)</b>	70%	Valor Servicio
	30%	Listado de Precios Unitarios
<b>Técnica (35%)</b>	60%	Experiencia de la Empresa
	40%	Carta Gantt (plazos de ejecución de la Actualización, Mantención y Reparación)
<b>Cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de las ofertas (5%)</b>	5%	Presentación de todos los Antecedentes Administrativos en el Acto de Apertura.

La metodología de evaluación para cada sub factor, está indicado en Anexo N° 7 de las presentes bases de licitación.

### 5.- ADJUDICACIÓN:

#### ARTICULO N° 10:

La Municipalidad realizará la adjudicación del servicio sólo a una empresa conforme a los valores ofertados en Anexos N° 5 y N° 6 de las presentes Bases Administrativas, obligándose éste a mantener vigente el valor de las ofertas presentadas por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada en el artículo 7° letra A.10.-.

## **Emergencias Comunes y Seguridad Interna**

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada en el Artículo N° 7° letra A.10.-. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, a través de un Decreto Alcaldicio.

En caso de existir empate en el resultado de la Evaluación Final, se procederá a adjudicar a la oferta más económica.

**La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses; o declararla inadmisibles, cuando las ofertas no cumplieran los requisitos establecidos en las bases (Art. N° 9, Ley N° 19.886).**

### **ARTICULO N° 11:**

La adjudicación de la propuesta se realizará previo acuerdo del Concejo, mediante Decreto Alcaldicio el que será notificado al proponente favorecido por la unidad técnica correspondiente en la forma señalada en la Ordenanza sobre Notificaciones y Publicaciones de Resoluciones Municipales.

Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverá a los proponentes su garantía sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y de aquellos oferentes ubicados en el segundo o tercer lugar, de acuerdo al orden de prelación establecido en el Informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día siguiente de la fecha de suscripción del Contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la adjudicación se informará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público y se entenderá realizada, luego de 24 horas desde que la Municipalidad publique el Decreto de adjudicación.

## **6.- CONTRATO:**

### **ARTICULO N° 12:**

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 respuestas a las consultas si las hubiere y ofertas de los proponentes.

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 correspondiente o en su defecto constancia de haberse inscrito el extracto social 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. Sin perjuicio de esto, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, la cual le será oportunamente comunicada por la Unidad Técnica a cargo del contrato.

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación, para lo anterior la empresa debe acudir a la citación de la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido y firmar el respectivo contrato.

El atraso en la suscripción del contrato y en la presentación de la garantía de fiel cumplimiento exigida en el Artículo N° 16° de las presentes bases, en el plazo estipulado en el párrafo precedente, hará que la Municipalidad haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento adjudicársela al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación.



## **Emergencias Comunes y Seguridad Interna**

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

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

### **ARTICULO Nº 13:**

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

### **ARTICULO Nº 14:**

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.

### **ARTICULO Nº 15:**

La supervisión del contrato estará a cargo de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna.

## **7. GARANTIAS:**

### **ARTICULO Nº 16:**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el proponente favorecido deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista por el equivalente al 10% del valor total del contrato (valor en UF), según Carta Oferta y con una vigencia igual a la del contrato más 90 días corridos desde la fecha de inicio de éste, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el adjudicatario.

Asimismo, se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL Nº 102077 de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata" para **garantizar el fiel cumplimiento del contrato** por el mismo monto y vigencia señalada precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo IX para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad el siniestro, si éste ocurriera.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de la Empresa \_\_\_\_\_ por el "**Servicio de Actualización, Mantención Preventiva y Reparación de Equipos de Radios Digitales Motorola, para la Municipalidad de Providencia**", a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT 69.070.300 – 9.

En la misma forma deberá garantizarse los aumentos de servicio.

### **ARTICULO Nº 17:**

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

### **ARTÍCULO Nº18:**

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 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

**Emergencias Comunes y Seguridad Interna**

Contratista.

**ARTICULO N° 19:**

Las boleta bancaria o póliza de garantía a que se refiere el Artículo N° 16 precedente, deberá acompañarse por el proponente favorecido al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

**ARTICULO N° 20:**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario 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° 16 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 el vencimiento de las garantías indicadas en los artículos antes señalados.

**ARTICULO N° 21:**

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será la encargada 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 adjudicatario deberá entregar a la Unidad encargada del contrato la "Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas".

**8.- VALOR DEL CONTRATO:****ARTICULO N° 22:**

El contrato será a **suma alzada** y a **precios unitarios** y sus valores serán expresados en Unidades de Fomento (UF), según Carta Oferta y Listado a Precios Unitarios.

El valor total del contrato, será el Valor Total del Servicio (Carta Oferta) por 3 años.

**9.- REAJUSTES:****ARTICULO N° 23:**

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

**10.- AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS:****ARTICULO N° 24:**

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al adjudicatario que amplíe hasta en un 30% el servicio contratado y disminuya en un 30% el servicio, de acuerdo al número de equipos de radio establecidos en las Bases Técnicas de la presente propuesta.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, como asimismo el servicio extraordinario, podrá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldesa. Esta aprobación o rechazo será comunicada al adjudicatario por la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna a través del Libro de Servicios, sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

Los servicios extraordinarios, aumentos o disminuciones del servicio aprobados por la Alcaldesa serán ratificados por Decreto Alcaldicio.

## **Emergencias Comunales y Seguridad Interna**

En caso de ampliación del servicio la empresa adjudicada 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 Dirección de Emergencias Comunales y Seguridad Interna así lo indique en el Libro de Servicios. Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

Ante la eventualidad que la empresa Contratista, realizase un cambio de repuestos nuevos o distintos a los establecidos en la licitación, y su valor supere a los previamente establecidos, deberá informar previa y expresamente a la Dirección de Emergencias Comunales y Seguridad Interna, quien tendrá la responsabilidad de aceptar o rechazar tal cambio.

### **11.- PAGOS**

#### **ARTICULO Nº 25:**

La cancelación del servicio referido a "Actualización Anual del Firmware y Mantenimiento Preventiva", se realizará una vez al año en forma única, una vez aprobados y recepcionados conforme todos los ítems de la Carta Oferta por el ITS mediante libro de servicio y según lo expresado en Artículo Nº 26 siguiente.

En el caso del Listado a Precios Unitarios ofertados, la factura se tramitará una vez recepcionados conforme las reparaciones por el ITS mediante libro de servicio.

#### **ARTICULO Nº 26:**

Previo al pago anual del servicio, la Dirección de Emergencias Comunales y Seguridad Interna entregará al adjudicatario el resumen de las multas en que éste haya incurrido.

**PARA PROCEDER AL PAGO**, deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** conforme a lo dispuesto por la Ley Nº 20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección 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.
  
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, si las hubiere.

No se iniciará la tramitación de la factura si a criterio de la Dirección de Emergencias Comunales y Seguridad Interna no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicios o no se haya dado cumplimiento al servicio conforme lo indicado en las Bases Técnicas.

**El pago de los servicios extraordinarios desarrollados de acuerdo al listado a Precios Unitarios, se efectuará una vez ejecutados en un 100%, momento en el cual solicitará una factura independiente a la del servicio anual.**

#### **ARTICULO Nº 27:**

Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la propuesta 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 que se rige por la Ley Nº 19.983 de 2004.

El plazo para rechazar una factura será de 30 días en conformidad a lo que establece el artículo 3 Nº 2 de la referida Ley Nº 19.983 de 2004.

**Emergencias Comunes y Seguridad Interna****12.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO****ARTICULO Nº 28:**

El adjudicatario 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 adjudicatario contrate a honorarios para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.

**ARTICULO Nº 29:**

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días después de efectuada la Recepción del Servicio. Esta obligación no exime al adjudicatario de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

**ARTICULO Nº 30:**

Queda expresamente prohibido al adjudicatario transferir los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de la licitación.

El adjudicatario podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el adjudicatario de la propuesta.

**ARTICULO Nº 31:**

El adjudicatario deberá designar un profesional del área de la materia de la licitación, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna en relación de la misma. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular y correo electrónico.

**ARTICULO Nº 32:**

Se llevará un Libro de Servicio que será proporcionado por la Municipalidad y lo mantendrá la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna, donde se anotarán las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del servicio.

**13.- PLAZOS****ARTICULO Nº 33:**

El contrato tendrá una duración de tres años.

En caso que alguna de las partes tenga intención de poner término al contrato, deberá remitir Carta Certificada al domicilio de la contraparte con a lo menos **90 días de antelación** a la fecha de término del plazo.

**Con respecto al plazo del servicio de Actualización Anual del Firmware y Mantenimiento Preventiva, plazo que los oferentes deben indicar en su Carta Oferta, la Municipalidad de Providencia estima que este plazo no debiese superar un total de 15 días hábiles para efectuar dicho servicio.**

**Emergencias Comunes y Seguridad Interna**
**14.- MULTAS**
**ARTICULO Nº 34:**

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

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

<b>Tipo de Multa a aplicar</b>	<b>Valor IVA Incluido</b>
Demora en plazos establecidos en el Libro de Servicio, para la entrega de equipamiento por concepto de reparación	2 U.F. por día de atraso
Atrasos en el cumplimiento de fechas de mantención del equipamiento establecida en Carta Oferta o Carta Gantt.	2 U.F. por día de atraso
Inasistencia de técnico(s)	2 U.F. por día de inasistencia
Por ausentarse del puesto de trabajo sin la debida autorización en forma diaria y sin tener personal de reemplazo	2 U.F. por evento
Incurrir en 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 U.F. por evento
Incumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias aplicables al Contrato	5 U.F. por evento
Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas o Bases Técnicas.-	5 U.F. por evento

Las multas se aplicarán sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, salvo la constancia que dejara la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna en el Libro de Servicios.

Las multas que se aplique al adjudicatario deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente.

**ARTICULO Nº 35:**

En el evento que el monto acumulado de las multas supere el 25% del valor del servicio, la Municipalidad podrá poner término al contrato y hacer efectivas las garantías correspondientes.

**Emergencias Comunes y Seguridad Interna****15.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:****ARTICULO Nº 36:**

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes
- Quiebra o insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Fuerza mayor o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el adjudicatario asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección Municipal correspondiente, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

En estos eventos la concesión de servicio terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación.

También podrá terminar anticipadamente el servicio por mutuo acuerdo entre las partes.

**16.- DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO:****ARTICULO 37º:**

Dentro de los tres días anteriores al vencimiento del plazo contractual, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del servicio.

La liquidación del contrato se materializará conforme a la resolución adoptada por la Alcaldesa, sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer por su parte, los recursos que le concedan las leyes ante la justicia ordinaria.

Cuando la liquidación del Contrato se realice de común acuerdo o por término anticipado del Contrato, la empresa no podrá hacer valer ningún recurso posterior.

La obligación de liquidar un Contrato no se extingue por el transcurso del plazo de la garantía, por el contrario, el contrato debe considerarse vigente no pudiendo devolverse al Contratista la garantía del Contrato, hasta su vencimiento.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista.

**17.- DE LA RECEPCIÓN FINAL:****ARTÍCULO 38º:**

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

Para la Recepción Final se levantará acta suscrita por la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna.

**Emergencias Comunes y Seguridad Interna**

La Recepción Final del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al contratista y por la Dirección de Emergencias Comunes.

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.

  
  
**HÉCTOR VERA BENAVIDES**  
DIRECTOR  
EMERGENCIAS COMUNALES Y SEGURIDAD INTERNA  
AHL/RAD/ETA

**PROPUESTA PUBLICA****“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACION DE EQUIPOS DE  
RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”****INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE****1) DATOS DE LA EMPRESA:**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

NOMBRE FANTASÍA \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

TELÉFONO(S) \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

GIRO EMPRESA \_\_\_\_\_

**2) DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

NOMBRE \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

TELÉFONO(S) \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_ E-MAIL : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal



**Emergencias Comunes y Seguridad Interna****ANEXO N°2 Bases Administrativas****PROPUESTA PÚBLICA****“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACION 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 ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(\*\*) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

PROVIDENCIA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 201\_\_\_\_\_.

**Emergencias Comunes y Seguridad Interna**
**ANEXO N° 3 Bases Administrativas**
**PROPUESTA PUBLICA**
**“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACION DE EQUIPOS DE  
RADIO DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**
**RESUMEN DE EMPRESAS CON CONTRATO EN LOS ULTIMOS TRES (3) AÑOS**
**EMPRESA** : \_\_\_\_\_

**RUT** : \_\_\_\_\_ **E-MAIL** : \_\_\_\_\_

<b>1</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>						
	Persona de Contacto				Cargo		
	Correo Electrónico				Teléfono		
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta		
	Descripción General Servicios Contratados						
	<b>MONTO TOTAL</b>	Año'10	\$		Año'11	\$	Año'12

<b>2</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>						
	Persona de Contacto				Cargo		
	Correo Electrónico				Teléfono		
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta		
	Descripción General Servicios Contratados						
	<b>MONTO TOTAL</b>	Año'10	\$		Año'11	\$	Año'12

<b>3</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>						
	Persona de Contacto				Cargo		
	Correo Electrónico				Teléfono		
	Vigencia del Servicio	Desde			Hasta		
	Descripción General Servicios Contratados						
	<b>MONTO TOTAL</b>	Año'10	\$		Año'11	\$	Año'12

**REPRESENTANTE LEGAL** : \_\_\_\_\_

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

**FIRMA** : \_\_\_\_\_

**FECHA** : \_\_\_\_\_

**Emergencias Comunes y Seguridad Interna****ANEXO N° 4 Bases Administrativas****PROPUESTA PUBLICA****“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACION DE EQUIPOS DE  
RADIO DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”****DECLARACIÓN JURADA****NOMBRE EMPRESA** : \_\_\_\_\_**R.U.T** : \_\_\_\_\_**TELEFONO** : \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_**DECLARA:**

- No tener contratos caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas, durante los últimos 3 años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de obras ejecutadas.
- 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. Lo anterior en el sentido de no tener la calidad de funcionario Directivo de la Municipalidad de Providencia; ni relación alguna con las personas unidas por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellas o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal****Fecha** \_\_\_\_\_**NOTA:****Este documento forma parte de los “Antecedentes Administrativos” de esta licitación.**

**Emergencias Comunes y Seguridad Interna****ANEXO N° 5 Bases Administrativas****PROPUESTA PUBLICA**

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

**CARTA OFERTA**

NOMBRE EMPRESA : \_\_\_\_\_

R.U.T : \_\_\_\_\_

TELEFONO : \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

**SERVICIO: ACTUALIZACION ANUAL DE FIRMWARE Y MANTENCION PREVENTIVA**  
(Una vez al año según planificación propuesta):

ITEM	CANTIDAD EQUIPOS	PLAZO (Nº de días Hábiles)	VALOR UNITARIO NETO UF	VALOR TOTAL NETO UF
1. ACTUALIZACION ANUAL DE FIRMWARE	324			
2. MANTENCION PREVENTIVA EQUIPOS PORTATILES Y MÓVILES	321			
3. MANTENCION PREVENTIVA EQUIPOS REPETIDORES	3			
<b>TOTAL NETO</b>				

**Declaro aceptar, en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y otros antecedentes entregados por la Municipalidad de Providencia.**

REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_

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

FIRMA : \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

**Emergencias Comunes y Seguridad Interna**
**ANEXO N° 6 Bases Administrativas**
**PROPUESTA PUBLICA**
**“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACION DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**
**LISTADO A PRECIOS UNITARIOS**
**NOMBRE EMPRESA** : \_\_\_\_\_

**R.U.T** : \_\_\_\_\_

**TELEFONO** : \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

<b>VALORES UNITARIOS PARA LA REPARACIÓN DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA</b>		
<b>REPUESTOS</b>	<b>EQUIPOS</b>	<b>VALOR NETO EN UF</b>
Accesorio Micrófono Parlante	DGP y DGM	
Ajustes de Parámetros		
Antena DGM 5/8		
Antena DGM Antenex 12-3/4		
Antena DGP		
Batería, (por malas cargas o antiguas)	DGP	
Conector de Antena, en Chasis	DGM	
Conector de Micrófono, en Chasis	DGM	
Conjunto Carcasa	DGP	
Convertor Astrom – 16a		
Desinstalación equipos móviles	DGM	
Display Tarjeta Frontal Potenciómetro	DGP y DGM	
Falla Modulación o Potencia RF, reemplazo “Maco”, en USA	DGP y DGM	
Filtro de Parlante	DGP	
Instalación equipos móviles	DGM	
Mano de Obra (válido <u>sólo</u> en caso de revisión)		
Micrófono - PMMN4024	DGP	
Micrófono – RMN 5052	DGM	
Micrófono – RMN 5065A	DGM	
Montaje		
Perilla de Potenciómetro Control de Volumen	DGP y DGM	
Perilla de Selector de Canales	DGP	
Platina		

**Emergencias Comunales y Seguridad Interna**

Potenciómetro Control de Volumen	DGP y DGM	
Reparación Base de Antena	DGM	
Reprogramación de Equipos		
Selector de Canales	DGP	
Switch PTT	DGP	

REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_

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

FIRMA : \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

**Emergencias Comunes y Seguridad Interna**
**ANEXO N° 7 Bases Administrativas**
**PROPUESTA PUBLICA**
**“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACION DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**
**METODOLOGIA DE EVALUACION DE OFERTAS**

Conforme a lo establecido en el Artículo N° 9 de las presentes Bases Administrativas; la evaluación de las ofertas se realizará a través de una comisión evaluadora, integrada por miembros de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna y la Secretaría de Planificación.

La metodología de evaluación para cada sub factor se aplicará de la siguiente manera:

<b>Factores de Evaluación</b>	<b>%</b>	<b>Sub factores</b>
<b>Económica (60%)</b>	70%	Valor Servicio
	30%	Listado de Precios Unitarios
<b>Técnica (35%)</b>	30%	Experiencia de la Empresa (años en el mercado)
	30%	Número de empresas con contrato vigente Sin empresa = 0% 1 Empresa = 5% Mayor a 2 empresa = 15%
	40%	Carta Gantt y Plan de Trabajo (plazos de ejecución de la Actualización y Mantenimiento, más Plan de Trabajo detallado)
<b>Cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de las ofertas (5%)</b>	5%	Presentación de todos los Antecedentes Administrativos en el Acto de Apertura.

**1. FACTOR ECONOMICO: 60% de ponderación (suma del subfactor 1.1 + subfactor 1.2)**
**1.1 Sub Factor Valor Servicio: (70%)**

El mayor puntaje de evaluación corresponderá a la oferta de menor valor económico, asignándose el porcentaje tope.

Formula:

$$\text{Puntaje} = ( Y / X ) * 0,7$$

Donde Y corresponde al menor valor ofertado

Donde X corresponde al valor de cada oferta.



## Emergencias Comunes y Seguridad Interna

### 1.2 Sub Factor Listado de Precio Unitario: (30%) :

El mayor puntaje de evaluación corresponderá a la oferta de menor valor económico, asignándose el siguiente porcentaje a cada repuesto.

Repuesto	Tipo Radio	% por ítem	Total Obtenido
Accesorio Micrófono Parlante	DGP y DGM	13,41	<b>100%</b>
Ajustes de Parámetros		10,98	
Antena DGM 5/8		3,90	
Antena DGM Antenex 12-3/4		6,32	
Antena DGP		1,42	
Batería, (por malas cargas o antiguas)	DGP	13,48	
Conector de Antena, en Chasis	DGM	1,65	
Conector de Micrófono, en Chasis	DGM	3,07	
Conjunto Carcasa	DGP	0,68	
Convertor Astrom – 16a		0,58	
Desinstalación equipos móviles	DGM	3,34	
Display Tarjeta Frontal Potenciómetro	DGP y DGM	0,31	
Falla Modulación o Potencia RF, reemplazo "Maco", en USA	DGP y DGM	1,47	
Filtro de Parlante	DGP	2,08	
Instalación equipos móviles	DGM	0,31	
Mano de Obra		1,76	
Micrófono - PMMN4024	DGP	0,31	
Micrófono – RMN 5052	DGM	14,56	
Micrófono – RMN 5065A	DGM	0,31	
Montaje		0,62	
Perilla de Potenciómetro Control de Volumen	DGP y DGM	0,31	
Perilla de Selector de Canales	DGP	0,31	
Platina		1,05	
Potenciómetro Control de Volumen	DGP y DGM	0,31	
Reparación Base de Antena	DGM	0,97	
Reprogramación de Equipos		9,74	
Selector de Canales	DGP	5,07	
Switch PTT	DGP	1,69	



**Emergencias Comunales y Seguridad Interna****2. FACTOR PROPUESTA TECNICA: 35% de ponderación****2.1 Sub Factor Experiencia de la empresa (años en el mercado): (30 %)**

El mayor puntaje de evaluación corresponderá a la que cuente con mayor número de años en el rubro; asignándose el porcentaje tope.

Rango:

1 – 2 años = 5%

3 – 4 años = 10%

>= 5 años = 30%

**2.2 Sub Factor Número de empresas con contrato: (30%)**

El mayor puntaje de evaluación corresponderá a la que cuente con mayor número de empresas con contrato; asignándose el porcentaje tope.

Rango:

Sin empresa = 0%

1 empresa = 10%

> 2 empresas = 30%

**2.3 Sub Factor Carta Gantt (plazos de ejecución): (40%)**

El mayor puntaje de evaluación corresponderá a la oferta de menor plazo de ejecución, asignándose el porcentaje tope.

Formula:

$X = (\text{MINIMO} (\text{días ofertados Ítem Evaluado} / \text{días oferta X para dicho ítem}) * 0,40)$

Donde X corresponde al porcentaje obtenido.



**HÉCTOR VERA BENAVIDES**  
DIRECTOR  
EMERGENCIAS COMUNALES Y SEGURIDAD INTERNA



AHL/RAD/BTA

**BASES TECNICAS****LICITACIÓN PÚBLICA****“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACION DE EQUIPOS DE RADIOS DIGITALES MOTOROLA, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA****1.- GENERALIDADES:**

La Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna 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 ITS.

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 ITS.

La empresa contratista una vez realizado el servicio, deberá presentar a la ITS 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 ITS coordinará, gestionará y autorizará el retiro de los equipos para ser revisados en las dependencias o talleres de la empresa adjudicada, según sea la necesidad o requerimiento.

## **Emergencias Comunales y Seguridad Interna**

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.- Mantenión 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:

- **Mantenión 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
  
- **Mantenión 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.
  
- **Mantenión 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
  
- **Mantenión 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
  - 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:**

<b>ALFA</b>	<b>DIRECTIVOS Y PROFESIONALES</b>	<b>52</b>
<b>ECO</b>	<b>PORTATIL INSPECTORES, SEGURIDAD VECINAL</b>	<b>89</b>
<b>GAMA</b>	<b>PORTATIL VIGILANTES PRIVADOS, SEGURIDAD INTERNA</b>	<b>28</b>
<b>DELTA</b>	<b>PORTATIL INSPECTORES, ASEO ORNATO Y MANTENCIÓN</b>	<b>40</b>
<b>LIMA</b>	<b>EQUIPOS MOVILES, PEDRO DE VALDIVIA</b>	<b>40</b>
<b>ROMEO</b>	<b>EQUIPOS MOVILES, SEGURIDAD VECINAL</b>	<b>28</b>
<b>SIERRA</b>	<b>EQUIPOS MOVILES, ASEO ORNATO Y MANTENCIÓN</b>	<b>34</b>
<b>BASES DE CENTRALES</b>	<b>90 DECSI, 91 CIC Y 92 DAOM</b>	<b>10</b>
<b>REPETIDORES</b>	<b>90 DECSI</b>	<b>3</b>
	<b>TOTAL EQUIPOS</b>	<b>324</b>



**HECTOR VERA BENAVIDES**  
DIRECTOR EMERGENCIAS COMUNALES Y SEGURIDAD INTERNA



AHL/RAD/BTA