

PROVIDENCIA, 09 JUL 2019

EX.Nº 953 / 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 Memorando N°15.705 de fecha 3 de Julio de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR E INTERNET MOVIL”.-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán la propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR E INTERNET MOVIL”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR E INTERNET MOVIL”.-
- 3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 18 de Julio de 2019.-
- 4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 26 de Julio de 2019.-
- 5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 12 de Agosto de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-
- 6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 13:30 horas del día 12 de Agosto de 2019.-
- 7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 16:00 horas del día 12 de Agosto de 2019.-
- 8.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, 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 \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 30 de Septiembre de 2019.-
- 9.- La encargada del proceso es doña DENISSE PAULINA LOPEZ SEPULVEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-
- 10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 9 de Julio de 2019.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 953 / DE 2019.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del "SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR E INTERNET MOVIL", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- MARIA PILAR FAHRENKROG PODLECH
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- MARIA JACQUELINE VALDES QUIJADA
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- MARIANELA SOLEDAD ESPINOLA CARVACHO
RUT. [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUISADA
Secretario Abogado Municipal



PLH/MRMQ/ENGE/cbo.-

Distribución:

Interesadas

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Control

Archivo

Decreto en Trámite 1923, -


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



Providencia

MEMORANDO N°

15705

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL".

PROVIDENCIA, 03 JUL. 2019

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA
EVELYN MATTHEI FORNET

A Secretaria Municipal
Secretar E.M.

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, del "SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Denisse López Sepúlveda (SECPLA).

Con el fin de dar cumplimiento al punto N° 3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

María Pilar Fahrenkrog Podlech
María Jaqueline Valdés Quijada
Marianela Soledad Espínola Carvacho

RUT [REDACTED]
RUT [REDACTED]
RUT [REDACTED]

Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Administración y Finanzas
Secretaría Comunal de Planificación

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



V° B° ALCALDESA

RRC/MCG/DLS
Distribución/

- Unidad Licitaciones
- Archivo "SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL"

C.B.
1569
8-7-2019

Recibido 16 de Julio



CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	09 de julio de 2019
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	18 de julio de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	26 de julio de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	12 de agosto de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 13:30 horas.	12 de agosto de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	12 de agosto de 2019

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. GENERALIDAD DEL PROCESO.

La Municipalidad de Providencia convoca la presente licitación, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, sus Formularios, Anexos (de haberlos), cronograma, respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

1.2. NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

El requerimiento materia del presente proceso se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Técnicas.
- Formularios.
- Demás anexos (en caso de haberlos).
- Consultas y sus respuestas (en caso de haberlas)
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).
- Cronograma de la propuesta.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, Ley N°19.886 "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones a través del portal de Chile Compra, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, así como cualquier otra detallada en las Bases Administrativas Especiales y/o Bases Técnicas. Supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

Todas estas leyes y reglamentos no se incluyen en el legajo de antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

1.3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a propuesta será debidamente publicitado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl de acuerdo a la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento (Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda), así como las Directivas de Contratación dictadas por la Dirección Chilecompra.

2. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

2.1. DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Además, en caso de ser persona jurídica estas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.



Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de "Unión Temporal de Proveedores" (UTP) en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiendo por ello la "asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta".

2.1.1. INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, estos deberán ingresar dentro de los anexos administrativos de su oferta, el Formulario N°1 (adjunto a las presentes bases) en el cual (entre otros), el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.

2.1.2. UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores, conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22 publicada por la Dirección Chilecompra.

2.1.2.1. DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UTP.

- a) Si el tipo de licitación es inferior a las 1.000 U.T.M. deberá ingresar en forma electrónica a la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta de la UTP.
- b) Si el tipo de licitación supera las 1.000 U.T.M. deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP al momento de la suscripción del respectivo contrato, si es que resulta adjudicado.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de esta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este, si es que ello fuera considerado en las Bases Administrativas Especiales.



3. DE LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.1. DISPOSICIONES GENERALES.

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y de todos los antecedentes que las acompañan, lo que para mayor abundamiento se materializará a través de la presentación del Formulario N°1 debidamente firmado.

El proponente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos en recurso humano, equipos, materiales e insumos, costos de garantías, impuestos, traslados y en general, todo lo necesario para cumplir a cabalidad el objetivo materia de la presente convocatoria. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las bases aun cuando no aparezcan indicadas en ellas, entendiéndose que el oferente debe prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación en caso de adjudicársela.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las bases y/u otros antecedentes de la propuesta, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubieren errores u omisiones se tendrán que dar a conocer durante el período de consultas de la propuesta publicado en el cronograma dispuesto en la plataforma www.mercadopublico.cl, punto correspondiente a "Etapas y Plazos" de la ficha electrónica.

Cualquier duda que surja con respecto de la licitación, con posterioridad a la aceptación de la propuesta, deberá someterse al dictamen de la Unidad Técnica correspondiente, en cuyo caso el adjudicatario deberá aceptar dicho dictamen.

En todo caso, la Municipalidad de Providencia declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las bases, podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses municipales.

3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA.

Será establecido en la plataforma www.mercadopublico.cl punto 3 de la ficha electrónica, denominado "Etapas y Plazos", donde se definirá:

- Fecha y hora de publicación.
- Fecha y hora de inicio de preguntas.
- Fecha y hora de cierre de preguntas.
- Fecha y hora de publicación de respuestas.
- Fecha y hora de cierre.
- Fecha de apertura.
- Cualquier otra fecha y hora de actividades atinentes al proceso, definida en las Bases Administrativas Especiales, como, por ejemplo: Visita a Terreno, Reunión o Charla Informativa, entrega de muestras, exposiciones de los participantes, etc.

La Municipalidad podrá modificar (si lo considera necesario), la o las fechas u horarios fijados en la plataforma www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso. Asimismo, podrá también revocar o suspender, según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante el correspondiente decreto o resolución fundada que así lo autorice.

La Municipalidad se reserva la facultad de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas, en caso que a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos ofertas.



3.3. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.3.1. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular solamente a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicha plataforma, todas las consultas y/o solicitar todas aquellas aclaraciones a los antecedentes del proceso, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, que estimen necesarias, para la correcta interpretación de las bases y/o de la documentación anexa a estas. Por lo tanto, queda absolutamente prohibido y no se aceptarán consultas o comunicación por otra vía que no sea la ya señalada.

3.3.2. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través del sitio www.mercadopublico.cl, en la "fecha de publicación de respuestas" definida por el Municipio en el cronograma del proceso publicado en el mismo. Una vez emitidas estas, se entenderán forma parte de las Bases.

3.3.3. ACLARACIONES.

La Municipalidad podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, Formularios y/o Anexos, para precisar su alcance. Podrá también complementar, cambiar, eliminar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl en cualquier época de la publicación, aplazando la fecha de cierre en caso que fuese necesario.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las Bases. Por tanto es obligación y responsabilidad del oferente revisar la plataforma www.mercadopublico.cl durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Formularios, Anexos, Consultas y Respuestas, Aclaraciones y de cualquier otro antecedente que las acompañen.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar a la plataforma www.mercadopublico.cl sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes de acuerdo a lo indicado expresamente en las Bases Administrativas Especiales.

El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel (salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señalara expresamente la aceptación o requerimiento de un formato diferente).

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando ello expresamente se señale en las Bases Administrativas Especiales.

Para que una oferta se considere válida deberá cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas. Asimismo, la presentación de una oferta implica, para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en todos estos documentos y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.

5. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

5.1. DEL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en la plataforma www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación publicado en dicho portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretaría Municipal, quién actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaría Comunal de Planificación o quienes estos designen para estos efectos. De la apertura se levantará un Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia del Formulario N° 1, del documento donde conste el acuerdo de constitución de UTP (si es que corresponde) y de los demás antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Especiales (antecedentes administrativos, técnicos y económicos), dejándose constancia de ello en el Acta.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido para participar del presente proceso licitatorio (**siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos en que se señale expresamente que su presentación constituye un requisito de admisibilidad de la oferta**), quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de este, se declarará **"inadmisible"** dicha oferta o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida. De acudir a este mecanismo, la información y/o documentación con la que el proponente responda, en ningún caso y de ningún modo podrá constituir una modificación a su oferta técnica y/o económica, ni afectar el principio de igualdad de los oferentes.

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, de acuerdo a la generalidad señalada en el punto 15.1 de las presentes bases y el detalle que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Respecto de esta garantía, la Comisión de Apertura revisará su cumplimiento en fondo y forma.

En cualquier caso, si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumpliera con los requisitos solicitados en las Bases Administrativas Especiales, o no fuere presentada, la oferta se declarará inadmisibile y no se abrirán los anexos restantes de la oferta.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "Antecedentes Administrativos", "Antecedentes Técnicos", y "Antecedentes Económicos", 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 hubiese), con la indicación de la causal que origina rechazo, y se consignarán las observaciones.

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

6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS ATRIBUCIONES.

6.1. COMISIÓN EVALUADORA.

El presente proceso licitatorio contará con una Comisión Evaluadora cuyos integrantes serán definidos en las Bases Administrativas Especiales. Esta Comisión estará a cargo de estudiar, analizar y aplicar la metodología o pauta de evaluación a las ofertas que cumplan con la presentación de los antecedentes requeridos para participar del proceso.



6.2. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora, tendrá las siguientes facultades:

- a) Podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y/u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en 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.
- b) Podrá solicitar a los oferentes que presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido y/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 período de evaluación.
- c) Podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.
- d) Para todos los casos hasta aquí indicados (letras a, b y c precedentes):
 - i. *La comunicación con el oferente se realizará exclusivamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), otorgando un plazo apropiado según la complejidad de la rectificación o aclaración, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 24 horas ni superior a 72 horas y se contará desde la notificación en dicho portal.*
 - ii. *Las respuestas por parte de los proponentes se deberán realizar también a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), referidas solamente a los puntos solicitados.*
 - iii. *La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la municipalidad facultará a esta para declarar la oferta inadmisibles (si corresponde).*
- e) Tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento presentado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia cuando esta sea uno de los criterios de evaluación.
- f) Podrá interpretar los antecedentes presentados por los oferentes, hacer y/o revisar cálculos de información expresa en las correspondientes ofertas, siempre y cuando ello no signifique una alteración de estas.
- g) Podrá rechazar todas las ofertas presentadas declarando desierta la presente licitación, cuando ninguna de estas convenga a los intereses municipales.
- h) Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales (previo informe favorable de la Dirección Jurídica, y siempre y cuando la aplicación de dicho criterio no constituya una modificación a las bases), explicándolo en el correspondiente Informe de Evaluación.

7. PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

7.1. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Comisión Evaluadora elaborará el correspondiente "Informe de Evaluación", resolviendo:

- a) Declarar inadmisibile la oferta,
- b) Declarar desierta la licitación,
- c) Proponer adjudicar la licitación a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales, siempre y cuando dicha oferta convenga a los intereses municipales.
En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir proponiendo adjudicar de acuerdo al mejor puntaje que haya obtenido el oferente según el orden de prelación de los criterios de evaluación (en función a las ponderaciones asignadas a cada uno de ellos), vale decir:
 - Se propondrá adjudicar primero al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio con mayor porcentaje de evaluación, de persistir el empate,
 - Se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio con mayor porcentaje de evaluación, y así sucesivamente.
 - Si es que alguno de dichos criterios considerara "subcriterios" se aplicará esta misma metodología, vale decir, se propondrá adjudicar al oferente que obtuviera el mejor puntaje en aquel subcriterio con mayor ponderación dentro del criterio con mayor ponderación.
 - En caso de persistir el empate, habiendo recurrido a todos los criterios de evaluación, se propondrá adjudicar al oferente que haya ingresado primero su oferta en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- d) Además, dicho informe 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.

7.2. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la presente licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detallada en las Bases Administrativas Especiales, y siempre que se estime que esta es conveniente a sus intereses.

7.2.1. LICITACIONES INFERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" señalado con anterioridad, será sometido a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaria Comunal de Planificación, de la Dirección Jurídica, de la Dirección de Control y de la Administración Municipal.

7.2.2. LICITACIONES IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" será sometido al mismo circuito de visaciones detallado con anterioridad en el punto 7.2.1 de estas bases, pero además para su adjudicación se deberá someter a la aprobación previa del Concejo Municipal, donde en caso de no aprobarse la proposición de adjudicación, se rechazará la oferta, según el artículo N°65, letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En cualquiera de los casos la resolución del proceso se realizará mediante el correspondiente Decreto, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.



Cabe hacer presente que la Municipalidad podrá revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de esta, publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en dicho plazo, la Municipalidad comunicará en el mismo sistema el nuevo plazo para adjudicar, solicitando (en caso de ser necesario) la renovación de la Garantía de Seriedad de la Oferta a aquellos proponentes que obtuvieran los 2 mejores puntajes en la evaluación.

8. DE LA READJUDICACION.

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, si el adjudicatario:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, por causas imputables a este.
- c) No presentara dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Se encontrara 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. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- e) En caso de una UTP alguno de sus miembros no se encontrara inscrito en el Registro de Proveedores.
- f) No presentara, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas Especiales requeridos para su firma o no presentara algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
- g) Si se comprobara que ha presentado documentos o antecedentes falsos o adulterados.
- h) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

En cualquiera de los casos, a dicho oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

9. DEL CONTRATO

9.1. DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, demás antecedentes de la licitación, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

9.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

- a) Cuando el monto total de la contratación exceda las 1.000 UTM este deberá protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.
- b) Para todos los efectos legales emanados del contrato, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.
- c) El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.
- d) Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.



9.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- b) 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.
- c) Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Entregar el **certificado de antecedentes laborales y previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
- e) Para el caso de contratación superior a las 1.000 UTM con una Unión Temporal de Proveedores, esta deberá entregar el instrumento público que la materializa.
- f) Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

10. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

10.1. UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos de las presentes bases y el consecuente contrato que derive del proceso licitatorio, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores encomendadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.

10.2. INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO

Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del departamento o sección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, dependiente de la Unidad Técnica. De esta unidad será seleccionado a lo menos un funcionario quién será designado mediante Decreto para ejercer la función de Inspector Municipal del Contrato (IMC).

El o los funcionarios designados para ejercer esta función, estarán a cargo de ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y en general velar por su cumplimiento exacto.

Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N°806, de fecha 08/05/2017, que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".



11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

11.1. DESIGNAR A UN ENCARGADO O SUPERVISOR A CARGO DEL CONTRATO.

El contratista deberá designar a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de este.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, este será definido en las Bases Administrativas Especiales.

11.2. OTRAS OBLIGACIONES GENERICAS.

El contratista tendrá las siguientes obligaciones emanadas del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.
- b) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento durante todo el periodo del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- d) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- f) De proceder, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).
En este contexto, se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- g) De proceder, el Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- h) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- i) 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.



- j) Queda expresamente prohibido que el Contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.
- k) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.

12. DE LAS MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/o aquellas que le impone la Ley.

Para estos efectos el IMC se comunicará a través de Libro de Control del Contrato (si procede) proporcionado por el municipio o mediante el medio de comunicación oficial definido en las Bases Administrativas Especiales.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará al Contratista mediante la correspondiente anotación a través del medio de comunicación oficial, 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, dejando además constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos se confirmará la aplicación de la multa a través de memorando del Director de la Unidad Técnica, que se notificará al Contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, este quedará definido según las siguientes reglas.

- a) Si es que la multa fue expresada en UTM, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.
- b) Si es que la multa fue expresada en UF, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.

El detalle de las causales de multas será definido en las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de ello, se deja constancia de que las multas ahí enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, las que deberán ser informadas por parte del contratista al IMC dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado a la IMC.



13. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) 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".
- e) Si se comprobara que el contratista ha presentado documentos falsos o adulterados.
- f) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- g) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea este quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos señalados en las letras a), b) y c).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, 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.

14. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Para el caso en que el contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.
Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial.
- b) Durante la ejecución del contrato o terminado este, 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 de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.
- c) La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
- d) 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 con motivo de la ejecución del



contrato. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados, y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

- e) Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC.
- f) La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables que serán definidos por el IMC
- g) Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
- h) El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), 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, durante la ejecución del contrato.
- i) En todo contrato, el plazo para rechazar la factura será el máximo señalado en la Ley 19.983, de 2004, esto es, 8 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el contratista desde el momento de la presentación de su factura.
- j) Queda expresamente prohibido que el Contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, y a la subcontratación, si es que se permite en las Bases Administrativas Especiales.
- k) Se señala expresamente que cada vez que se haga referencia a “**días hábiles**” en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Respuestas a las preguntas y/o aclaraciones, si es que las hay, se entenderán por tales, días hábiles administrativos (de lunes a viernes).

15. DE LAS GARANTÍAS

15.1. NORMAS GENERALES

Cualquiera sea la garantía, podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Se podrá otorgar como garantía, **cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva**. La autenticidad de dicho documento podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.

Respecto de las garantías para el presente proceso licitatorio se debe considerar lo siguiente:

- a) La Garantía de Seriedad de la Oferta tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta.
- b) La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del contratista de las obligaciones emanadas del contrato. Esta además asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, así como también en ella se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones.

15.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta es un **requisito de admisibilidad** para participar del presente proceso licitatorio. Para garantizar la seriedad de la oferta se deberá considerar lo siguiente:

- a) **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía **“electrónica”**, esta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- b) **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma **“física” hasta la 13:30 horas** de la **“FECHA DE CIERRE”** del proceso en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- **Forma de entrega:** En este caso su forma de entrega será dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso.
 - **Lugar de entrega:** Se deberá entregar en el 2° piso de la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia cuyo horario de funcionamiento para el público es el siguiente:

DIÁS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
Lunes a Jueves	De 08:30 horas a 13:30 horas	De 15:00 horas a 17:30 horas
Viernes		De 15:00 horas a 16:30 horas

Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que no se recibirá esta documentación, ya que esta garantía se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y “hasta” las 13:30 horas del día de “cierre” del mismo.

- c) Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.
- d) El monto, plazo y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.

15.2.1. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS

Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963), de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se devolverá a todos los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de Ofertas, a partir del quinto día hábil después de la Apertura Electrónica de la licitación en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- b) Se devolverá a todos los participantes si es que el Municipio “Revoca o Invalida” la licitación, según corresponda, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- c) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación si es que el Municipio “declara desierta” la licitación por no convenir a sus intereses, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- d) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultara favorecida (no se propusiera su adjudicación), se les devolverá al quinto día hábil, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2° lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje o calificación) a quién se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el contrato en la plataforma www.mercadopublico.cl.



15.3. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez publicado el correspondiente Decreto de Adjudicación en la plataforma www.mercadopublico.cl, el proponente adjudicado deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad una Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato considerando que:

- a) El plazo para su ingreso será el mismo que se defina en Bases Administrativas Especiales para la suscripción del contrato respectivo.
- b) El monto, vigencia y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.
- c) Cualquiera sea el instrumento ingresado al municipio para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato que derive de la adjudicación del presente proceso licitatorio, podrá ser ejecutado por la Municipalidad, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato.
- d) Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

15.3.1. PARA EL CASO DE QUE EL ADJUDICATARIO ENTREGARA UNA PÓLIZA DE GARANTÍA.

Esta deberá contener la siguiente información:

- “Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata” o “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 las Bases Administrativas Especiales. Además, se deberá dejar establecido que de sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, 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 en caso de hacerla efectiva, si este ocurriera.

15.4. OTRAS GARANTÍAS.

En caso de requerirse otras garantías, estas serán detalladas en las Bases Administrativas Especiales.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



RRC/MJCG

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN PÚBLICA

LICITACIÓN	"SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La Municipalidad de Providencia, requiere la contratación de los servicios de telefonía e internet móvil corporativo, privilegiando el acceso a las redes de comunicaciones móviles con cobertura nacional e internacional, empleando para ello tecnología actualizada que permita la continuidad operativa del servicio durante el período del contrato.

Requerimiento referencial del servicio a contratar:

CANTIDAD	SERVICIO
250	Planes Multimedia con Equipos Celulares
40	Planes Internet Móvil con Equipos Inalámbricos a. Banda Ancha Móvil, USB (30 unidades) b. Router (10 unidades)

1.2. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación que derive del presente proceso licitatorio tendrá una duración de 54 meses desde la firma del Acta de Inicio de Servicios.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN.

La presente licitación se adjudicará a un solo proveedor y se realizará bajo la modalidad de **Servicio Mensual a Precios Unitarios**, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo de los servicios requeridos, siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todo el equipamiento, recurso humano y actividades que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad.

El servicio objeto de la presente licitación considera planes de internet móvil y servicios de telefonía, mediante el pago mensual de las líneas que el municipio incorpore, de acuerdo a los precios unitarios adjudicados, las cuales de considerar equipo (para el caso de la telefonía), contemplará el pago de su cuota inicial.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados:

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

Los cuales deberán ser presentados del siguiente modo:

A. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en el punto 15.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle: <table><tr><td>A nombre de</td><td>Municipalidad de Providencia</td></tr><tr><td>Rut</td><td>69.070.300-9</td></tr><tr><td>Monto igual (o superior)</td><td>\$1.000.000.- (un millón de pesos).</td></tr><tr><td>Glosa (según corresponda)</td><td>"Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL".</td></tr><tr><td>Vigencia Mínima</td><td>30 de Septiembre del 2019</td></tr><tr><td colspan="2">La forma de Devolución de ésta se encuentra descrita en el punto 15.2.1 de las Bases Administrativas Generales.</td></tr></table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos).	Glosa (según corresponda)	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL ".	Vigencia Mínima	30 de Septiembre del 2019	La forma de Devolución de ésta se encuentra descrita en el punto 15.2.1 de las Bases Administrativas Generales.	
A nombre de	Municipalidad de Providencia												
Rut	69.070.300-9												
Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos).												
Glosa (según corresponda)	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL ".												
Vigencia Mínima	30 de Septiembre del 2019												
La forma de Devolución de ésta se encuentra descrita en el punto 15.2.1 de las Bases Administrativas Generales.													

2

FORMULARIO N°1 DE “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, señaladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886, y N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393 (en caso de ser persona jurídica).

EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente.

B. ANEXOS TÉCNICOS

1

FORMULARIO N°2 “ACUERDO DE SERVICIOS”, Conforme a los tiempos máximos propuestos por el Oferente en Formulario N°2 y lo establecido en el punto N°4 de las Bases técnicas.

*****LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE*****

2

FORMULARIO N°3 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara experiencia en contratos de **servicios de telefonía móvil que incluyan un mínimo de 200 líneas, ejecutados o en ejecución desde el año 2015 en adelante y, cuya vigencia mínima sea de tres años.**

La experiencia declarada en el presente formulario deberá acreditarse a través de los siguientes documentos:

EXPERIENCIAS CON INSTITUCIONES PRIVADAS	EXPERIENCIAS CON SERVICIOS PÚBLICOS
a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente: - Nombre y/u objeto de la contratación. - Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración. - Cantidad de líneas incluidas. - Identificación de Institución mandante. - Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.	a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente: - Nombre y/u objeto de la contratación. - Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración. - Cantidad de líneas incluidas. - Identificación de Institución mandante. - Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. c. Se aceptarán, además: • Decretos de Adjudicación. • Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva. • Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado “aceptada” o con “recepción conforme”, en dicha plataforma. Éstas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°3 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento del portal. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- La comisión evaluadora revisará en el portal mercado público los antecedentes respectivos a la experiencia con instituciones públicas, a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación “experiencia del oferente”. Se debe

	señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos. - Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación. - En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", Se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma www.mrcadopublico.cl el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente. - Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos. - No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente. - El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacérsele efectiva la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.
--	--

C. OFERTA ECONÓMICA Y ANEXOS

1	OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Solamente con el objeto de cumplir con el Reglamento de Compra y Contrataciones Públicas y con la finalidad de que la participación de los Oferentes quede registrada y establecida en el Portal Electrónico www.mercadopublico.cl, éstos deberán ingresar una oferta de \$1 (Un peso). Lo anterior, en consideración a que la evaluación de las OFERTAS ECONÓMICAS se efectuará exclusivamente en base a la propuesta económica expresada a través del Formulario N°4, <u>el que deberá ser ingresado al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexo Económico.</u>
2	FORMULARIO N°4, "LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS", debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, a través del cual el proponente realiza su oferta económica por: 1.- Planes Multimedia Telefonía Celular, considerando 4 opciones de Planes Multimedia. 2.- Planes internet móvil, considerando 3 opciones de Planes de internet móvil. 3.- Equipos Celulares, considerando las siguientes opciones: • Celular con Sistema Operativo Android: El oferente deberá ofertar el precio Valor Cuota Inicial y Valor Cuota Aceleración para Equipos celulares Gama Alta y Media, asociado a un Plan Multimedia. • Celular con Sistema Operativo IOS: El oferente deberá ofertar el precio Valor Cuota Inicial y Valor Cuota Aceleración para Equipo celulares Gama Alta y Media, asociado a un Plan Multimedia. 4.- Equipos internet móvil, considerando dos opciones de dispositivos móviles: • BANDA ANCHA MOVIL, USB: El oferente deberá ofertar el precio Valor Cuota Inicial y Valor Cuota Aceleración para este dispositivo, asociado a un plan de internet móvil. • ROUTER INALÁMBRICO: El oferente deberá ofertar el precio Valor Cuota Inicial y Valor Cuota Aceleración para este dispositivo, asociado a un plan de internet móvil. ***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***

3. COMISIÓN EVALUADORA.

De acuerdo a lo indicado en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales, para evaluar las ofertas de la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por:

- Un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación,
- Dos funcionarios de la Dirección Administración y Finanzas

Quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

4. PAUTA DE EVALUACIÓN.

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN																																											
OFERTA ECONÓMICA	70%	1) OFERTA ECONOMICA PLANES MULTIMEDIA Y PLANES INTERNET MÓVIL (50%) Para efectos de evaluación de la oferta económica se utilizarán las cantidades referenciales de planes (incidencia) establecidos en las Bases Técnicas. Se evaluará la oferta económica, de acuerdo a la sumatoria de los valores resultantes del valor unitario multiplicado por la incidencia. Todo ello informado en el Formulario N°4 "Listado de Precios Unitarios", según el ejemplo que a continuación se gráfica: <table><tr><th rowspan="2">CRITERIO A EVALUAR</th><th rowspan="2">Opción Plan Multimedia</th><th>(A)</th><th>(B)</th><th>(C)</th></tr><tr><th>Incidencia</th><th>Valor unitario Mensual</th><th>Valor total mensual (A*B)</th></tr><tr><td rowspan="4">Valor total mensual Planes Multimedia Telefonía Celular</td><td>A</td><td>160</td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td>50</td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td>37</td><td></td><td></td></tr><tr><td>D</td><td>3</td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">Valor total mensual Planes internet móvil</td><td>A</td><td>25</td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td>5</td><td></td><td></td></tr><tr><td>C</td><td>10</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">Sumatoria C</td><td>RESULTADO A EVALUAR</td></tr></table> La fórmula de cálculo será la siguiente: Menor Sumatoria "RESULTADO A EVALUAR" * 100 * 50% Oferta a Evaluar "RESULTADO A EVALUAR"	CRITERIO A EVALUAR	Opción Plan Multimedia	(A)	(B)	(C)	Incidencia	Valor unitario Mensual	Valor total mensual (A*B)	Valor total mensual Planes Multimedia Telefonía Celular	A	160			B	50			C	37			D	3			Valor total mensual Planes internet móvil	A	25			B	5			C	10			Sumatoria C				RESULTADO A EVALUAR
		CRITERIO A EVALUAR			Opción Plan Multimedia	(A)	(B)	(C)																																					
Incidencia	Valor unitario Mensual		Valor total mensual (A*B)																																										
Valor total mensual Planes Multimedia Telefonía Celular	A	160																																											
	B	50																																											
	C	37																																											
	D	3																																											
Valor total mensual Planes internet móvil	A	25																																											
	B	5																																											
	C	10																																											
Sumatoria C				RESULTADO A EVALUAR																																									
		2) EQUIPOS MOVILES (50%) Se evaluará el Ítem Valor Cuota inicial propuesta por el oferente en el Formulario N°4 "Listado de Precios Unitarios". Para efectos de evaluación se asignará una ponderación a cada opción de plan multimedia con su respectivo equipo. EQUIPOS CELULARES (40%): <table><tr><th>Equipos</th><th>Opción Plan Multimedia</th><th>Sistema Operativo</th><th>% PONDERACION</th></tr><tr><td rowspan="4">Gama Alta</td><td rowspan="2">C</td><td>IOS</td><td>30%</td></tr><tr><td>ANDROID</td><td>2%</td></tr><tr><td rowspan="2">D</td><td>IOS</td><td>10%</td></tr><tr><td>ANDROID</td><td>2%</td></tr><tr><td rowspan="4">Gama Media</td><td rowspan="2">A</td><td>IOS</td><td>15%</td></tr><tr><td>ANDROID</td><td>13%</td></tr><tr><td rowspan="2">B</td><td>IOS</td><td>15%</td></tr><tr><td>ANDROID</td><td>13%</td></tr></table> Primero se evaluará cada uno de los ítems indicados en la tabla, con la siguiente fórmula de cálculo: Mejor Oferta Económica * 100 * % del ítem Oferta a Evaluar Luego se sumará el puntaje ponderado de todas las líneas (ítems) y su resultado será multiplicado por 40%	Equipos	Opción Plan Multimedia	Sistema Operativo	% PONDERACION	Gama Alta	C	IOS	30%	ANDROID	2%	D	IOS	10%	ANDROID	2%	Gama Media	A	IOS	15%	ANDROID	13%	B	IOS	15%	ANDROID	13%																	
Equipos	Opción Plan Multimedia	Sistema Operativo	% PONDERACION																																										
Gama Alta	C	IOS	30%																																										
		ANDROID	2%																																										
	D	IOS	10%																																										
		ANDROID	2%																																										
Gama Media	A	IOS	15%																																										
		ANDROID	13%																																										
	B	IOS	15%																																										
		ANDROID	13%																																										



EXPERIENCIA DEL OFERENTE	11%	EXPERIENCIA DEL OFERENTE Este criterio se evaluará conforme a la experiencia declarada y debidamente acreditada, conforme a lo establecido en el punto 2, Letra B.2. de las presentes bases de licitación. Su fórmula de cálculo será la siguiente:		
		N° Contratos Acreditados	Puntaje	
		5 y más	100 * 11%	
		4	80 * 11%	
		3	60 * 11%	
		2	40 * 11%	
		1	20 * 11%	
		0	0	
Cumplimiento requisitos formales	1%	DETALLE		PUNTAJE
		Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.		100*1%
		Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)		0
En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, éste se resolverá aplicando procedimiento descrito en el punto 7.1 letra c) de las Bases Administrativas Generales.				

5. READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el punto 8 de las Bases Administrativas Generales.

6. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

6.1. DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el punto 9.3 de las Bases Administrativas Generales. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato. Asimismo, posterior a la suscripción del contrato, el IMC de éste coordinará su inicio para lo cual se procederá a levantar un **Acta de Inicio de Contrato**, la que deberá ser suscrita por el Proveedor y la IMC.

6.2. DEL VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá los valores indicados en la el Formulario N°4 "Listado de precios Unitarios", en pesos e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO Y LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA.

7.1. UNIDAD TÉCNICA.

Para todos los efectos de las presentes bases y el consecuente contrato que derive del presente proceso licitatorio, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección de Administración y Finanzas, la que será responsable de supervisar técnica y administrativamente la prestación del servicio encomendado, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.

7.2. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Sección Contabilidad de Bienes, dependiente de la Unidad Técnica. De este Departamento será seleccionado a lo menos un funcionario quién será designado mediante Decreto para ejercer la función de Inspector Municipal del Contrato (IMC). El o los funcionarios designados para ejercer esta función, estarán a cargo de ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del servicio materia de la presente licitación y en general velar por el cumplimiento exacto del contrato.

7.3. COMUNICACIÓN OFICIAL ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se dejará constancia de todo requerimiento efectuado al contratista cuyo incumplimiento pueda ser causal de multa, de toda eventual aplicación de multa, de las solicitudes de equipo, modificaciones de contrato, o término anticipado de contrato.

Además, toda comunicación se podrá efectuar mediante correo electrónico o telefónicamente, no obstante, en caso de que se comunique al contratista algunos de los hechos que deben registrarse en el Libro de Control de Contrato, se deberá remitir a él la copia escaneada de la anotación en el libro respectivo. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet. Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

8. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 15.3 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	500 UF (Quinientas Unidades de Fomento).
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato “SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL” .
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en 90 días corridos.

9. MODIFICACIÓN DE CONTRATO

9.1 ACTUALIZACIÓN DEL CONTRATO

Todo cambio en el mercado de telefonía móvil, que implique mejoras en las cuotas de minutos de voz y/o cuota de navegación contratados, como así también cualquier cambio en lo referente a las condiciones de los Planes Multimedia que se considere beneficioso para el municipio, deberán ser traspasados a la municipalidad sin costo para ella.

Además, se deberán incorporar al contrato las nuevas versiones de equipos que producto de la innovación tecnológica surjan, bajo los mismos términos establecidos en el contrato y, sin que esto represente costos adicionales para el Municipio, asimismo el contratista deberá ajustar el valor cuota inicial del equipo en caso de que esta sea inferior a la oferta presentada inicialmente por él.

Lo anterior implica una modificación de contrato y ellas regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC al Contratista a través del Libro de Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación respectiva.

9.2. REAJUSTES DEL CONTRATO

El contrato no tendrá reajustes de ningún tipo, por todo el periodo de duración del contrato.

10. DEL PAGO

10.1 PLANES MULTIMEDIA Y PLANES DE INTERNET MÓVIL

Corresponderá a la facturación mensual, conforme al valor del servicio ofertado en el Formulario N°4, para los Planes Multimedia y los Planes de Internet Móvil, según la cantidad de planes solicitados.

El Contratista deberá remitir la facturación mensual, de acuerdo a las formalidades señaladas en estas Bases, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que se prestó el Servicio.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la factura, junto a todos los certificados y documentos solicitados para proceder a él, conforme al punto 10.3 de las presentes bases.

Para efectos del pago de la primera facturación, éste será por el valor proporcional de la mensualidad considerando la fecha de inicio del servicio y el último día de ese mismo mes. En adelante se pagará el mes vencido completo.



A más tardar los días 30 de cada mes (o el día hábil siguiente) la IMC entregará al Contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el pago de la factura correspondiente.

10.2 EQUIPOS CELULARES:

El monto a pagar por concepto de equipos celulares será el informado por el contratista en el Formulario N°4 "Listado de Precios Unitarios", en el ítem valor cuota inicial y valor cuota de aceleración, si corresponde.

Estos ítems se facturarán y pagarán en forma adicional e independiente a la factura de servicio mensual, correspondiente a los servicios de Planes Multimedia y los Planes de Internet Móvil, previa recepción conforme de los equipos por el IMC y visación del Director de la Unidad Técnica.

- Su facturación será una vez entregada el 100% de los equipos solicitados y recepcionados conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato. Su pago dentro de los 30 días de haber sido recibido conforme el documento.
- El estado de pago corresponderá al 100% de la Orden de Compra Emitida por la adquisición de los equipos y deberá ser presentado por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC de los servicios prestados.
- Para el estado de pago se deberá adjuntar la documentación indicada en el punto 10.3 de las presentes bases.
- Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme de los equipos, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

10.3 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

Para proceder con cada uno de los estados de pago la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- a. **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- b. **FACTURA O BOLETA**, identificando la Orden de Compra a la que refiere. En el caso que el Contratista emita Factura Electrónica, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- c. **ORDEN DE COMPRA** respectiva, si procede.
- d. Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) El contratista y su personal, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que del Municipio conozcan durante el desarrollo de la prestación del servicio y después de su finalización por un lapso de 2 años.
- b) Dar estricto cumplimiento en tiempo y forma al contrato, debiendo brindar un servicio de calidad todos los días del año, durante el tiempo que dure la contratación.
- c) El adjudicatario deberá designar uno o más ejecutivos para atender el presente contrato, no obstante, la Municipalidad se reserva el derecho a solicitar cambio de ejecutivo cuando la gestión de éste no sea satisfactoria. Conforme al punto 5 de las Bases Técnicas.
- d) El contratista deberá descontar y devolver el consumo que se produzca por habilitación de servicios no solicitados por el IMC.
- e) Ante cualquier cambio en el mercado de telefonía móvil, que implique mejoras en las cuotas de minutos de voz y/o cuota de navegación contratados, como así también cualquier cambio en lo referente a las condiciones de los Planes Multimedia que se considere beneficioso para el contratante, estos deberán ser traspasados por el contratista a la municipalidad sin costo para el municipio.
- f) En el evento que, producto de la innovación tecnológica se genere una liberación de nuevos equipos celulares y, que estos sean comercializados por el contratista, este deberá:
 - Incorporar las nuevas versiones al Contrato, bajo los términos establecidos en él y sin que esto represente costos adicionales para el Municipio
 - Ajustar el valor cuota inicial del equipo en caso de que este sea inferior a la oferta presentada inicialmente por el contratista.

Any

12. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO O SUPERVISOR DEL SERVICIO

El Contratista deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del servicio. Dicho encargado será el responsable de la conducción del servicio y quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato, este encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

Será requisito indispensable que cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución del servicio contratado.

El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, teniendo las misma cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

13. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

14. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales, y se aplicará por las siguientes causales:

N°	MULTA	MONTO
1	Atraso en la devolución de equipos enviados a Servicio Técnico, según plazo de cumplimiento definido en el Formulario N°2 "Acuerdos de Servicio".	1 UTM por día de atraso,
2	Atraso en la entrega de equipos desde la solicitud del IMC, según plazo de cumplimiento definido en el Formulario N°2 "Acuerdos de Servicio".	1 UTM por día de atraso, con un tope máximo de 10 días corridos, llegado a ese plazo, el municipio se reserva el derecho a poner término anticipado de contrato.
3	Atraso en el cambio de equipos por fallas masivas (Igual o superior al 20% del total de equipos), según plazo de cumplimiento definido en el Formulario N°2 "Acuerdos de Servicio".	1 UTM por día de atraso
4	Por atraso en la activación o desactivación de líneas del Contrato	1 UTM por día de atraso
5	Por la existencia de fallas del sistema de gestión, conforme al punto 6 de las Bases Técnicas	5 UTM por evento
6	Por no responder una comunicación el IMC dentro de las 24 horas desde su emisión.	0.5 UTM por evento
7	No cumplimiento de otros acuerdos de atención (atención ejecutivo y mesa de ayuda) por e-mail.	1 UTM por evento
8	Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al Contrato	2 UTM por evento
9	Atraso en la suscripción de las eventuales modificaciones del contrato.	1 UTM por cada día de atraso
10	Atraso en la suscripción del acta de inicio de servicio.	1 UTM por día de atraso, permitiéndose un atraso máximo de 5 días corridos, llegado a este tope, la municipalidad se reserva el derecho a poner término anticipado de contrato.
11	Incumplimiento de las instrucciones otorgadas por el IMC	1 UTM por evento y por día hasta que lo resuelva.
12	Falla en el servicio de internet, imputable al contratista.	3 UTM por hora, hasta que se resuelva.
13	Falla del servicio de telefonía móvil, imputable al contratista.	3 UTM por hora, hasta que se resuelva.



15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

- a) Se realizará la recepción provisoria del contrato, una vez finalizado los meses de ejecución de él, para ello, se levantará un acta suscrita por el contratista, el IMC y el Director de la unidad técnica. Es dable señalar que se emitirá una liquidación con los servicios mensuales pendientes de pago, ya que la factura es desfasada en su consumo, así como la orden de Compra de equipos pendientes de pago. Además, se incluirá el valor a pagar por las cuotas de aceleración de aquellos equipos que aún no cumplan los 18 meses de arriendo. Los saldos adeudados se pagarán en la facturación que emitirá el contratista con posterioridad al término del servicio.

15.2. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación de éste. La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

15.3. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

- a) Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio, la cual se realizará 60 días corridos después de la Recepción Provisoria. Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y la Directora de Administración y Finanzas.
- b) La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- c) Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

16. DEL TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 13 de las Bases Administrativas Generales, se consideran también como causal de termino:

- a) Cuando los montos de las multas igualen o superen, dentro de un trimestre móvil, el 25% del valor total mensual del servicio prestado.
- b) Si durante la ejecución del contrato el Municipio constata que alguno de los antecedentes o documentos que presentó en su oferta fuera falso o estuviera adulterado.
- c) Por incurrir en un atraso superior a 5 días corridos, para la suscripción del acta de inicio de servicio.
- d) Por un atraso superior a los 10 días corridos en la entrega del equipo solicitado, desde enviada la Orden de Compra.
- e) En caso de que exista una falla de internet, imputable al contratista, superior a 24 horas dentro de un mismo mes.
- f) En caso de que exista una falla de telefonía móvil, imputable al contratista, superior a 24 horas dentro de un mismo mes.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

RRC/MJCS/DLS



FORMULARIO Nº 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	"SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
RUT	:	
RAZÓN SOCIAL	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
SOCIOS (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).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES - 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.	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN	:	

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

Handwritten signature



D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **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);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **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, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, al igual que firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.
Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

Aug

FORMULARIO N°2
(ANEXO TECNICO)

LICITACIÓN	“SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

ACUERDOS DE SERVICIOS

EVENTO O REQUERIMIENTO	PLAZO MÁXIMO DE CUMPLIMIENTO (EN DÍAS HÁBILES)
Devolución, en óptimas condiciones, de equipos enviados a Servicio Técnico	
Entrega de equipos desde la solicitud del IMC	
Cambio de equipos por fallas masivas (igual o superior al 20% del total de equipos)	
Otros a sugerir por el oferente.	

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

[Handwritten signature]

FORMULARIO N°3

(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	"SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El oferente deberá declarar la experiencia que posee conforme a lo estipulado en el punto 2 letra B.2 de las Bases Administrativas Especiales.

Mandante	Vigencia	Cantidad de líneas Asociadas	Documento con el que acredita

Se les recuerda a los oferentes que, para obtener el puntaje máximo, basta con que acrediten debidamente 5 contratos, conforme a lo consagrado en el punto 2 letra B.2 de las Bases Administrativas Especiales.

En caso de acreditar más, podrán incorporar filas a la presente tabla.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

[Handwritten signature]

FORMULARIO N°4
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	"SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

“LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS”

1.- PLANES MULTIMEDIA TELEFONÍA CELULAR

REQUISITOS MINIMOS SOLICITADOS

Cantidad referencial	Opción Plan Multimedia	Cuota Navegación solicitada (*)	Telefonía (minutos de voz)	Velocidad bajada después de consumida la cuota Navegación.
160	A	15 GB o similar	200 minutos todo destino	256 Kbps
50	B	30 GB o similar	200 minutos todo destino	256 Kbps
37	C	45 GB o similar	Ilimitados	256 Kbps
3	D	Ilimitado	Ilimitados	256 Kbps

OFERTA DEL PROPONENTE

Opción Plan Multimedia	Nombre del plan ofertado	Cuota Navegación Ofertada	Telefonía (minutos de voz)	SMS incluidos	Velocidad bajada después de consumida la cuota Navegación.	Valor unitario Mensual Plan Multimedia
A						
B						
C						
D						

2.- PLANES INTERNET MÓVIL

REQUISITOS MINIMOS SOLICITADOS

Cantidad referencial de líneas requeridas	Opción Planes internet móvil	Cuota Navegación solicitada (*)	Velocidad bajada después de consumida la cuota Navegación.	Equipos inalámbricos
25	A	12 GB o similar	256 Kbps	BAM USB
5	B	45 GB o similar	256 Kbps	BAM USB
10	C	Ilimitado	256 Kbps	ROUTER INALÁMBRICO

OFERTA DEL PROPONENTE

Opción Planes internet móvil	Nombre del plan ofertado	Cuota Navegación Ofertada	Velocidad bajada después de consumida la cuota Navegación.	Valor unitario Plan Mensual internet móvil
A				
B				
C				

by

3.- EQUIPOS CELULARES

Valor equipo celular en arriendo por 18 meses con opción de compra, asociados a un plan multimedia.

3.1- Sistema Operativo Android

Opción Plan Multimedia	Gama Alta		Gama Media		Gama Baja
	Valor Cuota Inicial	Valor Cuota Aceleración	Valor Cuota Inicial	Valor Cuota Aceleración	Valor Cuota Aceleración
A					
B					
C					
D					

3.2- Sistema Operativo IOS

Opción Plan Multimedia	Gama Alta		Gama Media	
	Valor Cuota Inicial	Valor Cuota Aceleración	Valor Cuota Inicial	Valor Cuota Aceleración
A				
B				
C				
D				

NOTA:

- El oferente deberá presentar en su Propuesta Técnica, la ficha técnica de cada uno de los equipos celulares ofertados, por GAMA, según los requisitos mínimos establecidos en el punto 3.1.2. de las Bases Técnicas.
- Los equipos Gama Baja serán de costo cero todas las opciones de Plan Multimedia.
- Si el equipo ofertado considera una cuota inicial costo cero, deberá indicarlo en la columna correspondiente.
- Valor Cuota Aceleración: cuota mensual a pagar por cada mes que falte para cumplir los 18 meses de un equipo, si se cambia o retira antes de esa fecha.

4.- EQUIPOS INTERNET MÓVIL:

Opción Planes internet móvil	Equipos inalámbricos	Valor Cuota Inicial	Valor Cuota Arriendo o Aceleración (**)
A	BAM USB		
B	BAM USB		
C	ROUTER INALÁMBRICO		

NOTA:

- Si el equipo ofertado considera una cuota inicial costo cero, deberá indicarlo en la columna correspondiente.

(**) Valor Cuota Arriendo o Aceleración: cuota mensual a pagar por cada mes que falte para cumplir los 18 meses de un equipo, si se cambia o retira antes de esa fecha

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

[Handwritten signature]



BASES TÉCNICAS

SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET MÓVIL

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas tienen como finalidad describir con mayor detalle las características del servicio de telefonía e internet móvil corporativa que requiere la Municipalidad de Providencia, el cual deberá privilegiar el acceso a las redes de comunicaciones móviles con cobertura nacional e internacional y la conectividad de los usuarios, empleando para ello tecnología actualizada que permita la continuidad operativa del servicio durante el período que durará el contrato.

2. INFORMACION REFERENCIAL

A continuación, se detallan las características del servicio actual y más adelante se definirán las características “mínimas” del que será el nuevo contrato.

2.1. DEL SERVICIO ACTUAL

Actualmente la Municipalidad de Providencia cuenta con un servicio corporativo de telefonía móvil proveniente de un contrato celebrado durante el año 2015 con la empresa Entel PCS Telecomunicaciones S.A., el cual considera este servicio para 237 líneas considerando los siguientes consumos mensuales:

DETALLE PLANES VIGENTES “MENSUAL”			
PLAN	MINUTOS	MB INCLUIDOS	CANTIDAD DE LÍNEAS
A	600	5.120	83
B	Ilimitados	8.192	121
C	Ilimitados	16.384	30
D	Ilimitados	Ilimitado HD	3

2.2. DEL SERVICIO PROYECTADO

El servicio de telefonía celular e internet móvil que se requiere contratar considera inicialmente:

CANTIDAD	SERVICIO
250	Planes Multimedia con Equipos celulares móviles
40	Planes Internet Móvil con, equipos inalámbricos a. Banda Ancha Movil, USB (30 unidades) b. Router (10 unidades)

A continuación, se describen los requerimientos mínimos exigidos por el Municipio para los servicios licitados:

• PLANES MULTIMEDIA CON EQUIPOS CELULARES MÓVILES

LINEAS REFERENCIALES REQUERIDAS	OPCIÓN PLAN MULTIMEDIA	CUOTA NAVEGACIÓN SOLICITADA	TELEFONÍA (MINUTOS DE VOZ)	VELOCIDAD BAJADA DESPUÉS DE CONSUMIDA LA CUOTA
160	A	15 GB	200 minutos todo destino	256 Kbps.
50	B	30 GB	200 minutos todo destino	256 Kbps.
37	C	45 GB	ILIMITADOS	256 Kbps.
3	D	Ilimitado	ILIMITADOS	256 Kbps.
TOTAL PLANES MULTIMEDIA CON EQUIPOS CELULARES MÓVILES MOVIL: 250				



Cabe hacer presente que los equipos celulares Gama alta, media y baja podrán ser asociados a todas las opciones de Planes Multimedia según requerimiento del municipio, por lo tanto el proponente deberá ofertar en el Formulario N°3 “Carta Oferta”, el valor que tendrá el Equipo Celular en cada opción de Plan Multimedia.

• PLANES INTERNET MÓVIL CON EQUIPOS INALÁMBRICOS

OPCIÓN PLANES INTERNET MÓVIL	CANTIDAD REFERENCIAL DE LÍNEAS REQUERIDAS	CUOTA NAVEGACIÓN SOLICITADA (*)	VELOCIDAD BAJADA DESPUÉS DE CONSUMIDA LA CUOTA NAVEGACIÓN.	EQUIPOS INALÁMBRICOS
A	25	12 GB o similar	256 Kbps	BAM USB
B	5	45 GB o similar	256 Kbps	BAM USB
C	10	Ilimitado	256 Kbps	ROUTER INALÁMBRICO
TOTAL PLANES INTERNET MOVIL: 40				

Cabe hacer presente que, los oferentes que participen en la licitación deberán proveer ambos servicios, vale decir Planes Multimedia con equipos celulares móviles y Planes internet móvil (banda ancha móvil (USB) y router)

3. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A LICITAR:

Las ofertas deberán atender los siguientes requerimientos y condiciones de servicio:

3.1. PLANES MULTIMEDIA TELEFONÍA CELULAR

3.1.1. PLANES MULTIMEDIA

Se requiere contratar el servicio de planes multimedia que incluyan:

- a) 4 Opciones de Planes Multimedia, según los requisitos mínimos establecidos en las presentes Bases Técnicas.
- b) Detalle Telefonía:
 - i. Para los Planes Multimedia A y B:
 - Se debe considerar como mínimo **200 minutos** de voz libre.
 - Se requiere que, a partir del inicio del servicio, todas las llamadas generadas y recibidas entre las líneas contratadas no tengan costo.
 - ii. La facturación mensual del servicio de telefonía deberá considerar el detalle de tráfico de cada línea telefónica. Este servicio deberá proporcionarse sin costo para el Municipio.
 - iii. El Servicio deberá mantenerse operativo las 24 horas de los 365 días del año.
- c) Plan de Datos: Se requiere contratar un Plan de Datos Ilimitado (internet, correo, mensajería, etc.) con las cuotas de tráfico mínimas establecidas en las Presentes Bases técnicas y señaladas en el Formulario N°3 “Carta Oferta”, considerando que después de completada la cuota, la velocidad de bajada no sea inferior a 256 Kbps para cada una de las opciones de Planes Multimedia. El servicio de datos debe ser 4G y/o superior dependiendo del soporte del equipo celular asociado al Plan Multimedia.
- d) Cobertura en el Extranjero: Se requiere que la totalidad de las líneas tengan bloqueado el servicio Roaming, pudiendo ser activado a solicitud del IMC, dejando constancia de ello mediante correo electrónico enviado al ejecutivo de contrato asignado por el oferente. Dicha solicitud se deberá realizar a través de una plataforma provista por el contratista y/o mediante la llamada al servicio de soporte técnico considerado en la oferta del contratista. En caso de autorizarse el desbloqueo, el equipo que salga del territorio nacional mantendrá su número telefónico inalterable y operativo, y se pagará conforme a los valores vigentes publicados por el contratista en su página web, incorporándose el monto a la factura del servicio mensual, pero señalando que corresponde a un servicio adicional o distinto a este último.



- e) Servicio de Mensajería SMS: Este servicio deberá estar habilitado para todos los equipos de la Municipalidad de Providencia, a excepción de los servicios de entretención (recepción y envío de mensajes y portales de voz).

Ante cualquier cambio en el mercado de telefonía móvil, que implique mejoras en las cuotas de minutos de voz y/o cuota de navegación contratados, como así también cualquier cambio en lo referente a las condiciones de los Planes Multimedia que se considere beneficioso para el contratante, estos deberán ser traspasados por el contratista a la municipalidad sin costo para el municipio.

3.1.2. EQUIPOS CELULARES

Se requiere que el contratista considere en su oferta el arrendamiento de equipos celulares móviles asociados a las 4 alternativas de planes multimedia, las características de los equipos solicitados se detallan a continuación:

DETALLE SMARTPHONE	A	B	C
	GAMA ALTA	GAMA MEDIA	GAMA BAJA
Requisito	Se debe considerar los últimos modelos presentados en el mercado de cada marca ofertada.	Se deben considerar los penúltimos modelos presentados en el mercado de cada marca ofertada.	Se deben considerar modelos con Valor cuota inicial costo cero
Sistema Operativo	IOS 11 o superior Android 9.0 o superior(Ejemplo: Iphone XS, X, R y 8; Samsung S10, S9, Note 9; Huawei P30)	IOS 9.0 o superior Android 8.0 o superior (Ejemplo: Iphone 6, 7 y SE; Samsung Galaxy A50, A30 y A10; Huawei Y7, PSmart; Xiaomi MI MIX3)	Android 8.0 o superior
Procesador	Doble núcleo o superior	Doble núcleo o superior	Un núcleo o superior
Memoria Interna	64 GB o superior	32 GB o superior	4 GB o superior
Memoria RAM	1 GB o superior	3 GB o superior	1 GB o superior
Pantalla	Touchscreen de 4,7" o superior	Touchscreen de 4,7" o superior	Touchscreen de 3,0" o superior
Datos	4G y/o superior	4G y/o superior	3GB o superior
Otras conexiones	Wifi - Bluetooth	Wifi - Bluetooth	Wifi - Bluetooth
Nº de equipos	40 referencial	50 referencial	160 referencial

3.1.2.1. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS CELULARES:

- a) Los equipos se solicitarán en arriendo a 18 meses, periodo en el que pasarán a ser de propiedad de la Municipalidad. En el evento que un equipo se deje de usar antes de los 18 meses, ya sea por daño o pérdida, el oferente deberá indicar en el Formulario N°3 "CARTA OFERTA" el valor a pagar por concepto de saldo pendiente que reste para cumplir dicho periodo (cuotas de aceleración).
- b) Una vez iniciado el servicio el contratista deberá estar en condiciones de entregar los 250 equipos requeridos en las presentes bases a medida que la IMC los solicite, al respecto se debe señalar que actualmente el municipio cuenta con un stock de equipos de telefonía móvil de alta, media y baja Gama, por lo que no estará obligado a solicitar el 100% de los equipos al inicio del contrato.
- Sin perjuicio de lo anterior, cabe hacer presente que, cuando el IMC solicite los equipos correspondientes a las líneas contratadas, el contratista deberá hacer entrega de estos nuevos equipos en un plazo no superior a 5 días corridos desde la fecha del requerimiento. Además, en dicha ocasión, y producto de la innovación tecnológica, podrá entregar un equipo "nuevo" de igual o superior calidad a los definidos en tabla precedente (se hace presente que al señalar "superior calidad" refiere a que no se aceptará ninguna característica inferior a la definida en las presentes bases).

4



- c) Cada 18 meses el municipio podrá solicitar el cambio de los equipos asociados a cada línea (plan multimedia), en cuyo caso el contratista deberá entregar:
- El último modelo de Android o IOS existente en el mercado, a la fecha del requerimiento, si recambio fuera de una línea de gama alta,
 - El penúltimo modelo de Android o IOS existente en el mercado, a la fecha del requerimiento, si recambio fuera de una línea de gama media,
 - El equipo de gama baja más actualizado a la fecha del requerimiento.
- d) Cada “nuevo” equipo deberá considerar la SIM respectiva de cada uno y todos los accesorios necesarios para su uso (batería, cable de conexión a la red eléctrica, manos libres, manuales de operación, etc.).
- e) El oferente deberá ofertar en el Formulario N°3 “CARTA OFERTA” el **Valor de la Cuota Inicial del equipo en arriendo con opción de compra**, con todos los descuentos o condiciones aplicadas para cada Plan Multimedia ofertado. Este descuento es aplicable a todos los equipos que considere el contrato.

En el evento que, producto de la innovación tecnológica se genere una liberación de nuevos equipos celulares y, que éstos sean comercializados por el contratista, este deberá:

- Incorporar las nuevas versiones al Contrato, bajo los términos establecidos en él y sin que esto represente costos adicionales para el Municipio.
- Ajustar el valor cuota inicial del equipo en caso de que este sea inferior a la oferta presentada inicialmente por el contratista.

3.2 PLANES INTERNET MOVIL

Se requiere contratar planes de internet móvil que incluyan:

PLAN	CANTIDAD DE PLANES Y EQUIPOS REQUERIDOS	CUOTA NAVEGACIÓN PLANES INTERNET MOVIL	DIPOSITIVO
A	25	12 GB	BAM USB
B	5	45 GB	BAM USB
C	10	Ilimitado	ROUTER INALÁMBRICO

- Se requiere que, una vez completada la cuota de navegación, la velocidad de bajada no sea inferior a 256 Kbps.
- El servicio de datos debe ser 4 G y/o superior dependiendo del dispositivo ofertados

4. SERVICIO TÉCNICO

Se deberá contar con Servicio Técnico preventivo y correctivo para todos los equipos móviles asociados al contrato.

El contratista deberá considerar que, en caso de fallas en los equipos, tendrá la obligación de entregar de inmediato un equipo en reemplazo de similares características, durante un periodo máximo de 5 días corridos, si dentro de estos se determina lo siguiente:

- a) El equipo original no tiene arreglo y los daños no son atribuibles al usuario: Se deberá entregar de forma gratuita un nuevo equipo igual o de mejor calidad, sin interrupción del servicio.
- b) El equipo original no tiene arreglo y los daños son atribuibles al usuario: Se deberá informar al IMC, quien determinará si procede, o cuando realizará, el reemplazo del equipo.
- c) El equipo original si tiene arreglo y los daños son atribuibles al usuario: Se deberá informar al IMC el costo de reparación del equipo, quien determinará a través de solicitud formal si ésta procede o no.
- d) Extravío de equipo por responsabilidad del usuario: Podrá ser reemplazado a solicitud del IMC, para lo cual, realizará la solicitud formal señalando la mantención del número telefónico y la entrega del equipo de reemplazo



En el evento que la partida de equipos móviles falle por causas no imputables al usuario, en un 20% mínimo, el contratista deberá cambiar la partida completa de equipos móviles.

Se entenderá por falla técnica cuando el equipo esté impedido de la comunicación (voz y datos) y del uso de las funciones del aparato. Las fallas podrán ser distintas de un equipo a otro. En dicho caso, se deberá cambiar todo el parque de móviles.

El contratista deberá cambiar un equipo en garantía (dentro de los 18 meses) cuando éste presente 3 fallas técnicas en un período de 2 meses consecutivos.

5. SERVICIO POST – VENTA

El contratista deberá proporcionar un listado con las sucursales en donde entregarán los equipos para reparar o cambiar, de preferencia en la comuna de Providencia. **Se exige de manera excluyente que las sucursales se encuentren en la Región Metropolitana.**

El contratista deberá disponer de un ejecutivo a disposición para todos los requerimientos de la Municipalidad. Este deberá atender solicitudes de nuevos equipos, simcard, cambios por desperfectos, problemas de facturación, problemas técnicos y problemas de usuario, debiendo estar disponible en horario de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 hrs. Ante la ausencia o reemplazo del ejecutivo el contratista deberá comunicarlo al IMC, con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC. En caso de reemplazo, el IMC tendrá la facultad de autorizar o rechazar al nuevo ejecutivo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato.

El contratista deberá entregar formalmente al IMC la nómina de ejecutivos de atención asignados a la Municipalidad de Providencia, desde Ejecutivos de Servicio al Cliente hasta Gerente de Área y/o División, indicando nombre, e-mail, teléfono fijo y teléfono celular, y de realizarse cualquier cambio en esta estructura, deberá comunicarla por escrito al IMC, dentro de un plazo de 5 días corridos de efectuados los cambios.

El oferente deberá tener **tiempos de respuestas para los denominados Acuerdos de Servicios**, señalando estándares mínimos de cumplimiento del servicio, Formulario N°2. El no cumplimiento de éstos, dará derecho a la Municipalidad para cobrar las respectivas **multas**.

6. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE TELEFONÍA MÓVIL

El contratista deberá proveer al IMC, acceso a un portal web para la administración del servicio. Se requerirá que este **sistema de gestión** sea capaz de realizar al menos lo siguiente:

Administración de planes de datos	Se requiere contar la información de los distintos planes de datos contratados y registro de las líneas asociada a cada uno. Permitir habilitar/deshabilitar alertas, verificar histórico de alertas, asignaciones vigentes y anteriores, etc.
Administración de servicios	Acceso a los servicios ofrecidos (SMS, Roaming, LDI u otros), a fin de realizar seguimientos y alertar consumos altos o no habituales.
Detalle de llamadas	Información sobre llamadas (destinos, minutos, etc.).
Bloqueos	Deberá permitir la activación y desactivación de servicios opcionales chat, portales, concursos, etc.), tales como llamados a líneas 600, 700 u 800, entre otros, en forma individual para cada una de las líneas
Estadísticas y reportes por números	Para revisión del consumo por número, para periodos determinados

Los oferentes deberán considerar la capacitación de al menos 2 funcionarios municipales, relativa a la administración del sistema. Dicha capacitación deberá ser previa a la puesta en marcha de la operación de los equipos y líneas contratadas, debiendo indicar el contratista, la fecha y duración de ella.

A



7. IMPLEMENTACION

El contratista deberá considerar la mantención de los números actuales (portabilidad numérica) por lo si la licitación es adjudicada a un proveedor distinto al que actualmente presta el servicio, éste deberá presentar un modelo de implementación del nuevo servicio, encargándose de concretar la portabilidad de todo el parque asociado a la Municipalidad, en un plazo **máximo de 2 días**, manteniendo el servicio ininterrumpido.

El proceso de implementación del servicio, portabilidad numérica, se podrá dar en dos escenarios:

- a) Portabilidad numérica con entrega de equipos: Durante el proceso de portabilidad, señalado por el contratista en su modelo de implementación del servicio, el contratista deberá prestar apoyo al IMC en la configuración y uso de los equipos y, en caso de ser necesario, el traspaso de toda la información de los equipos antiguos a los nuevos equipos, por lo que la compañía deberá poner a disposición del Municipio ejecutivos para estos fines.
- b) Portabilidad numérica sin cambio de equipos: Debido a que el municipio posee un stock de equipos celulares, no requerirá el cambio del 100% de estos al inicio del contrato. El detalle de los equipos de propiedad municipal que deberá ser portado lo entregará el IMC al inicio del contrato. Se requerirá que el contratista provea y configure la nueva SIM CARD que dará operatividad a la línea, sin costo para el municipio.

Entrega de equipos: Al inicio del servicio el contratista deberá entregar todos los equipos que se requieran a la Sección Contabilidad de Bienes (IMC), para todos los modelos definidos.

AMSG/MPE/JVS/lvb



ANA MARIA SILVA GARAY
Directora de Administración y Finanzas