

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA
LICITACIÓN PRIVADA DENOMINADA
“SERVICIO DE TELEFONÍA Y BANDA ANCHA
MÓVIL PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE BUIN”**

DECRETO TC N°: 181

BUIN, 03 JUN 2022

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; en los artículos 5°, 12°, 21° letra e), 63° letra i) y 65° letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre Municipalidad de Buin y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas a la Contraloría General de la República; Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Administración Municipal de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica, desarrolló el proyecto **“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”** con el fin de mejorar abastecer los requerimientos de comunicaciones del edificio consistorial y sus dependencias.

2° Que, por medio del certificado de disponibilidad presupuestaria N° 14, de fecha de 10 de marzo de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acredita la existencia de recursos destinados para la presente licitación.

3° Que, por lo antes expuesto, existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados del presente proceso de compra.

4° Que, la Municipalidad de Buin mediante Decreto TC N° 254 de fecha 16 de noviembre de 2021, aprobó las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos de la Licitación denominada **“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”**, y dispuso el llamado a Licitación pública, publicando el llamado el día 17 de noviembre de 2021, en la plataforma de licitaciones de Mercado Público, bajo el ID 2723-51-LP21.

5° Que, la Municipalidad de Buin mediante Decreto TC N° 02, de fecha 06 de enero de 2022, declara inadmisibles la única oferta presentada y desierte la licitación denominada **“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”**, ID 2723-51-LP21, debido a que no se presentaron ofertas admisibles.

6° Que, la Municipalidad de Buin mediante Decreto TC N° 91 de fecha 30 de marzo de 2022, aprobó las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos para la Licitación denominada **“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”**, y dispuso el llamado a Licitación Pública, publicando el llamado el día 30 de marzo de 2022, en la plataforma de licitaciones de Mercado Público, bajo el ID 2723-20-LE22.

7° Que, la Municipalidad de Buin mediante el Decreto TC N° 138 de fecha 05 de mayo de 2022, declara desierta la licitación denominada **"Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin"**, ID 2723-20-LE22, debido a que no se presentaron ofertas.

8° Que, en virtud de la no presentación de interesados admisibles en los llamados a Licitación Pública efectuados, se requiere llamar a **Licitación Privada** en conformidad a lo establecido en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

9° Que, se invitará a participar a los siguientes oferentes a la Licitación Privada:

Nombre	Rut
Empresa Nacional de Telecomunicaciones S.A (ENTEL CHILE S.A)	92.580.000-7
Claro Chile S.A	96.799.250-k
VTR Comunicaciones SpA	76.114.143-0
Telefónica Móviles Chile S.A	76.124.890-1
WOM S.A	78.921.690-8

10° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el Sistema de información de Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

11° Que, conforme a los argumentos de hecho y de derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

RESUELVO:

I. **APRUÉBESE** las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Privada denominada **"Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin"**.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación del servicio de telefonía y banda ancha móvil, de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas y anexos adjuntos.

Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y contratistas de obras, en adelante "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas de la licitación se detallan los bienes y servicios que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción del servicio, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Administración Municipal.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

El proyecto se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas, en adelante Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes bases.

Sin perjuicio, que se deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- h) Ley N° 18.168, General de Telecomunicaciones del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- i) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Precios Unitarios**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados de pago mensuales.
- b) Los servicios serán financiados totalmente con recursos propios de la Municipalidad de Buin.
 - Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria "Telefonía Celular" 215.22.05.006; del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.
 - El Presupuesto anual Disponible corresponde a \$31.000.000. Impuestos Incluidos.

El financiamiento considera todos los gastos que demande la ejecución del o los servicios contratados.

- c) **Plazo de Implementación:** El plazo para la implementación será el ofertado por el oferente con un máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha de la Resolución que aprueba el contrato.
- d) **Plazo del Contrato:** El plazo para la ejecución del contrato será de dieciocho (18) meses, el cual comenzará a regir a contar de la fecha de la Resolución que aprueba el mismo, y se extenderá hasta el término del servicio, el cual no podrá ser renovado.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán publicadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Fecha de Adjudicación (aplazamiento): Si por causas no imputables a la Entidad licitante, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará, con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, **la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación, de lo contrario, la Municipalidad podrá revocar la Licitación.**

6. INHABILIDADES

6.1. Inhabilidades para Ofertar

Quedan inhabilitados para ofertar quienes, al momento de la presentación de la oferta o la formulación de la propuesta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la presentación de la oferta (observación general), lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, que no están afectos a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4 de la Ley N° 19.886.

6.2. Inhabilidades para Contratar

Quedan inhabilitados para contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el inciso 6 del artículo 4° de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho. Además, no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26 del D.L N° 211. De 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción -que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

7. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del sistema de información de Mercado Público, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos permitidos por el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web www.mercadopublico.cl, el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

9. CONSULTAS DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes deben realizarse exclusivamente a través del sistema de información de Mercado Público.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como “contacto de la licitación”, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

9.1. Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello.

Se hace presente que, las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de licitación.

9.2. Respuestas a las Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas una vez publicadas en el portal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de las ofertas (denominado en el portal “**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**”) señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: “Anexos Administrativos”, “Anexos Técnicos” y “Anexos Económicos”. No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el Punto N° 11 de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Aunque no es obligatorio, se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que para estos efectos, se encontrarán disponibles, en el Portal Mercado Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 8.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886.

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información, lo que se corroborará a través del **"comprobante de ingreso de oferta"**. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el portal Mercado Público.

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Publico, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para ofertar.
- c) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- e) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley 19.986.
- f) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- g) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

g.1) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta.

g.2) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

Oferente Persona Natural.

- h) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- i) Copia del Rut de la persona jurídica.
- j) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- k) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- l) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente exigido en la letra k) y l)

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP:

Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el Punto 11.1 de las presentes bases, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión, los que deberán contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y Garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los servicios.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar Garantías.

En el caso de la participación de personas jurídicas en la UTP, la escritura debe estar firmada por los integrantes con poder suficiente para ello, según sus respectivos estatutos.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 21.2 letra o.1) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se pretenda realizar cualquier modificación al instrumento público o privado de constitución de la UTP que esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

11.2. Antecedentes Técnicos.

- a) **Formato N° 4**, Certificado de autorización vigente de la Subsecretaría de Telecomunicaciones (SUBTEL) para ofrecer servicios de telefonía móvil en el país.
- b) **Formato N° 5**, Plazo de implementación y tiempo de respuesta ante incidentes.
- c) **Formato N° 6, Oferta Técnica**, correspondiente a la descripción del servicio ofertado, considerando lo siguiente:
 - Equipos de telefonía y equipos de Banda Ancha móvil, planes y servicios asociados.
 - Si incluye accesorios, tales como, batería, cargador, manos libres entre otros.
 - Servicio de post venta y servicio técnico.
 - Tiempo de respuesta ante requerimientos de la Unidad Técnica.
 - Mantenciones y capacitaciones.
 - Guía y manuales de uso de los equipos a entregar.
 - Toda aquella información que se exija en las Bases Técnicas.
- d) **Formato N° 7**, Declaración de porcentaje de cobertura 4g en la comuna de Buin, deberá adjuntar un mapa de color con la cobertura, donde se disponga de las antenas y se destaque las zonas de silencio o sin cobertura.

11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 8**, Oferta Económica, correspondiente a los Precios de los Servicios.

Nota:

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 8.

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de Información de Mercado Público y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

En la apertura electrónica se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes a dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren en los siguientes casos:

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Omisión de los Formatos 4, 5 y/o 8.
- c) Si la oferta económica excede el presupuesto disponible informado en el Punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- d) Que el plazo de implementación ofertado exceda lo establecido en el Punto 4 letra c) de las presentes Bases.
- e) Que no cumplan con todos los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- f) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

- g) Solo en el caso de la UTP, si no presentan formato N° 3 solicitada en el punto 11.1 letra f) de las presentes bases
- h) Que no adjunte mapa de color con la cobertura comunal, donde se disponga la ubicación de las antenas y se destaque las zonas de silencio o sin cobertura, solicitada como acreditación del Formato N° 7.

12.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las aclaraciones o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el período de evaluación.

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles administrativos desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Público.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la Municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que esta pudiese requerir durante la evaluación.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferentes que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 letra f) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.3 letra d.1) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura de la licitación podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios municipales, el primero con funciones en la Administración Municipal, el segundo designado por la Directora de Administración y Finanzas, finalmente el tercero designado por el Secretario Comunal de Planificación, con excepción del Director Jurídico, y del Secretario Municipal o a quien este designe o subroge, quien actuará como Ministro de Fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos a fin de evitar el contacto físico entre sus integrantes, atendida la situación de emergencia sanitaria por el brote del virus denominado Covid-19.

De los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora se dejará constancia en un Acta que será firmada por todos los miembros asistentes.

La designación de la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Tal como lo dispone el artículo 39 del Reglamento de la Ley 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, como es el señalado en el Punto 12.2 de las presentes Bases

13.2. Admisibilidad de las Ofertas

A la Comisión Evaluadora le corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de admisibilidad de las Ofertas, debiendo analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, previo a la aplicación de la pauta de evaluación, por lo tanto deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, debiendo declarar inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido, en conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 de las presentes Bases, según corresponda.

En virtud de lo anterior, la pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de admisibilidad, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases.

Se entenderá como “un participante” a aquella persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) que presente una oferta en los términos señalados en el numeral anterior. En el caso de las UTP, se deja establecido que, si los mismos integrantes de una UTP se asocian dos o más veces mediante la misma figura para presentar ofertas distintas, aun cuando designen a distintos apoderados, se entenderá que se trata de un solo participante, de conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del reglamento de la Ley N°19.886, y en ese caso, se considerará solamente la primera oferta que se haya ingresado al sistema.

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información, lo que se corroborará a través del “**comprobante de ingreso de oferta**”. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presentes en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

13.3. Criterios de Evaluación.

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación.

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económicos	40%	a.1) Oferta Económica	40%
b) Técnicos	45%	b.1) Plazo de implementación	10%
		b.2) Mejora en Calidad Técnica de los Equipos	5%
		b.3) Tiempo de respuesta a incidentes cada vez que se requiera	10%
		b.4) Comportamiento Contractual Anterior	5%
		b.5) Cobertura 4g ajustada por % de densidad local	15%
c) Enfoque de Género	10%	c.1) Inclusión de género	10%
d) Administrativo	5%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%



a) Criterio Económico (40%)

a.1) Oferta Económica (40%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 8 para ello se aplicará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.40$$

b) Criterios Técnicos (45%).

b.1) Plazo de Implementación (10%)

Para evaluar el plazo de implementación de los servicios se considerará lo ofertado por el oferente en el Formato N° 5, en días hábiles, y se aplicara la siguiente tabla:

Cantidad de Días	Puntaje
Menor o Igual a 3 días	100
Hasta 6 días	70
Hasta 9 días	50
Hasta 12 días	25
Hasta 15 días	10
Mayor igual a 21 días	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.10$$

b.2) Mejora en Calidad Técnica de los Equipos (5%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará las mejoras en la calidad de los equipos ofertados, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
Oferta 4 o más mejoras en la calidad de los equipos, por sobre lo mínimo exigido en Bases Técnicas.	100
Oferta 3 mejoras en la calidad de los equipos, por sobre lo mínimo exigido en Bases Técnicas.	75
Oferta 2 mejoras en la calidad de los equipos, respecto a lo mínimo exigido en Bases Técnicas.	50
Oferta 1 mejora en la calidad de los equipos, respecto a lo mínimo exigido en Bases Técnicas.	25
No oferta o No específica.	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.05$$

b.3) Tiempo de respuesta a incidentes cada vez que se requiera (10%)

Para evaluar el plazo de implementación de los servicios se considerará lo ofertado por el oferente en el Formato N° 5, en horas, y se aplicará la siguiente tabla:



Tiempo de Respuesta	Puntaje
Hasta o menor a 1 hora	100
Hasta 2 horas	70
Hasta 3 horas	50
Hasta 4 horas	10
Más de 4 horas	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

b.4) Comportamiento Contractual Anterior (5%)

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información Chileproveedores (artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886), luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
El oferente no cuenta con anotaciones negativas en el portal.	100
El oferente presenta anotaciones negativas en el portal o no es posible revisar las anotaciones porque este no cuenta con registro vigente en Chileproveedores al momento de la revisión.	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

b.5) Cobertura 4g ajustada por % de densidad local (15%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará y evaluará la declaración que realice el oferente relacionada con el porcentaje de cobertura 4g de la superficie territorial correspondiente a la comuna de Buin, donde el porcentaje entregado ira directamente como puntaje para este criterio de evaluación. Esto será acreditado mediante la entrega de un mapa de color con la cobertura, donde se disponga la ubicación de las antenas y se destaque las zonas de silencio o sin cobertura. Se aplicará la siguiente formula:

$$\% \text{ de cobertura ofertado} * 0,15$$

Nota:

La entrega de información errónea será causal de inadmisibilidad según lo establecido en el punto 12.1 letra a) de las presentes bases administrativas

c) Enfoque de Género (10%)

c.1) inclusión de género (10%)

Para la evaluación de este subcriterio de considerará si el oferente posee sello empresa mujer es decir si es una microempresa liderada por mujer/es o es una persona natural de sexo femenino, la información se verificará en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y luego se aplicará la siguiente tabla:

Condición de la empresa	Puntaje
El oferente es una persona natural de sexo femenino	100
El Oferente es una microempresa liderada por una mujer o varias mujeres	100
El oferente no acredita alguna de las condiciones mencionadas en la presente tabla	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.10

Nota:

En el caso que el oferente no se encuentre en el Registro de Proveedores deberá adjuntar copia de su cédula de identidad en el caso de oferentes persona natural, y en el caso de empresas lideradas por una o varias mujeres se deberá acompañar un instrumento público (copia de escritura de constitución, certificado de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces con anotaciones al margen) que dé cuenta de los socios actuales de la empresa.

d) Criterio Administrativo (5%)

d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 pts.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

13.4. Resolución de Empates.

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterios Técnicos"**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterios Económicos"**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Enfoque de Género"**.
- 5° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Administrativo"**.
- 6° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **"Comprobante de Ingreso de Oferta"** que otorga el referido portal. Se hace presente que las eventuales modificaciones a la oferta no alteran el día y hora del comprobante de ingreso.

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de adjudicación o de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, sin perjuicio de dar

cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de ChileCompra.

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM, de acuerdo a lo señalado en el artículo 65 letra j) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha del acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

La Municipalidad, a través del Alcalde, y con anuencia del H. Concejo Municipal, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados. Asimismo de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo.

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley N° 19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Asimismo, la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto que lo aprueba.

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes bases o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 14.5 de las presentes Bases.

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.3. Declaración de Inadmisibilidad.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 inciso 1 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.4. De la Revocación.

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, la Municipalidad podrá revocar la presente licitación por razones de interés, mérito o conveniencia, debidamente fundamentado.

14.5. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario retira su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo establecido en el Punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el Punto 16.2 de las presentes Bases.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el punto 24.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

14.6. Reclamos del proceso de Adjudicación.

Los oferentes podrán efectuar consultas a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los cinco (5) días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

15. CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. No obstante, este plazo podrá ser ampliado en siete (7) días hábiles más previa solicitud por escrito del adjudicatario, por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

De no suscribirse el contrato, en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho a dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo, el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad y los costos asociados a este correrán por parte del Adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y oferta presentada por el proponente adjudicado.

Para la firma del contrato los adjudicatarios que sean;

➤ **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**

- ✓ **Instrumento en Garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al Punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en Art. 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.
Nota: Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito en dicho registro
- ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
- ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.

➤ **Persona Natural**

- ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.

➤ **Personas Jurídicas**

- ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado sus de vigencia de la persona jurídica y copia del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores)
- ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas extranjeras deberá presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra g) de las presentes bases.

Los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración www.mercadopublico.cl y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia.

Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas, Técnicas, consultas, respuestas y toda la documentación adicional aclaratoria que haya emitido el Municipio en el período previo a la apertura de las ofertas, la oferta del Proveedor a quien se le adjudica el contrato y todo antecedente o información entregada o puesta a disposición de los proponentes.

15.2. Del Precio del Contrato.

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la oferta seleccionada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.



15.3. Subcontratación.

Se prohíbe la subcontratación de los servicios objeto de la presente licitación.

16. GARANTÍAS.

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y atendido que la licitación no excede el umbral de las 2.000 UTM, NO se requerirá la presentación de una Garantía de Seriedad de la Oferta, esto de conformidad a lo establecido en el Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, solamente el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	Esta Garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. También podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	5% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato "Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin" y agregar el ID Licitación ". En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE" con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin. Se hace presente que esta Garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Proveedor y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Custodia	Esta Garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores a la fecha del término de su vigencia. No obstante, se notificará al proveedor, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la Garantía en dependencias de la Unidad Técnica. De no efectuar el



	retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha Garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en Garantía. Sin perjuicio de lo anterior, esta Garantía será devuelta siempre que no haya demanda en contra de la Municipalidad de Buin. En el evento que la Municipalidad de Buin fuera demandada, esta Garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. En este sentido, el Proveedor será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la Garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.
--	--

16.2.1. Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) En caso de aumento de servicio, esta Garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la Garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más noventa (90) días corridos.
- b) En caso de disminución del servicio y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución de monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos.

16.2.2. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Proveedor, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el Punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La Garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

16.2.3. Reposición de la Garantía

- ✓ Para el caso establecido en las letras b) y c) del punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el Proveedor deberá entregar un nuevo instrumento de Garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, para mantener vigente, en todo momento, el monto original de la Garantía. Lo anterior dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la Garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta Garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta Garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción.

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

17.1. Unidad Técnica

A la Administración Municipal de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser designado como tal por Decreto.



Alcaldicio, en caso que no se nombre corresponde que dicha labor sea realizada por el director de la Unidad Técnica.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, la Unidad Técnica mantendrá copia de los siguientes antecedentes del proyecto, que podrán ser revisados por el I.T.S. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos del servicio (especificaciones técnicas, planos e imágenes).
- ✓ Consultas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- ✓ Contrato.
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.
- ✓ Gestionar el procedimiento administrativo de aplicación de multas y término anticipado.

17.2. Inspector Técnico de Servicio (I.T.S).

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, en caso que no se nombre corresponde que dicha labor sea realizada por el director de la Unidad Técnica. Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse por correo electrónico o teléfono con el Encargado del Proveedor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- c) Fiscalizar que la ejecución de los servicios se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación. En este contexto tendrá las atribuciones de exigir al Proveedor que cumpla estrictamente con lo ofertado, bajo apercibimiento que si no lo hicieran se aplicaran las causales de multas establecidas en el Punto 20.1 de las presentes Bases Administrativas, según corresponda.
- d) Velar por el correcto desarrollo del contrato y la vigencia de los instrumentos de Garantía.
- e) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- f) Velar por la vigencia de los instrumentos de Garantía.
- g) Las demás que le encomienden estas Bases.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

18.1. Corresponderá al Proveedor.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el Punto 15.3 de las presentes Bases, ciñéndose estrictamente a las presentes bases, especificaciones técnicas, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITS.
- b) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de los servicios el cual canalizara las necesidades del mismo dando una pronta solución.
- c) Informar oportunamente al I.T.S., las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato.
- d) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- e) Disponer de seguros necesarios para el resguardo y reposición de cualquiera de sus equipos requeridos para la prestación del servicio ante siniestros producto de catástrofes.

naturales, incendio, inundación, actos terroristas, robos o hurtos, durante todo el periodo de vigencia del contrato.

La I. Municipalidad de Buin podrá requerir en cualquier momento durante la vigencia del contrato, la presentación de documentación que acredite que dicho seguro se encuentre vigente.

- f) La información y todos los antecedentes que la empresa y todo su personal obtengan o tengan acceso de la Municipalidad de Buin con motivo de esta licitación, son estrictamente privados y confidenciales, razón por la cual está expresamente prohibido comentarla o difundirles por cualquier motivo y bajo cualquier circunstancia.
- g) El personal contratado o subcontratado que el Proveedor emplee en la ejecución de los servicios a que se obliga, debe ser íntegramente contratados por él. En consecuencia, el personal que el Proveedor ocupe no tendrá vínculo alguno con el Municipio.
- h) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.
- i) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de prevención de riegos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.

18.2. Obligaciones Legales.

El Proveedor queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio de las presentes bases, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el Proveedor, empresa, ni con los trabajadores de esta.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos.

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por causa de interés público.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Así también podrá modificarse la fecha de entrega, a solicitud fundada del Proveedor y previa aprobación de la Unidad Técnica.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue o subrogue, vía Resolución fundada.

19.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Servicios, Servicios Nuevos o Extraordinarios y de Plazos.

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del contrato.

En caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios extraordinarios, deberá complementarse la o las Garantías, acompañadas para el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de forma proporcional al valor aumentado; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de la o las Garantías de forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Proveedor deberá entregar la nueva Garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuarse la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad para hacer efectiva la o las Garantías que se encuentren vigentes. Sin perjuicio, que si esta garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles, se deberá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra p) de las presentes bases.

En el caso de aumentos de obras y aumentos por obras extraordinarias, estos solo se podrán realizar, cuando exista disponibilidad presupuestaria que así lo permita, situación que será previamente evaluada por la Municipalidad. Además, se deberá contar con informe previo favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y de la Dirección Jurídica.

a) Aumentos y/o Disminución de Servicios.

Podrá existir un aumento y/o disminución de los servicios contratados, para lo cual el Proveedor tendrá derecho a su pago conforme a los precios unitarios contratados.

b) Aumentos de Servicios Nuevos o Extraordinarios.

En caso que la Unidad Técnica detecte algún servicio que se amerite realizar y no este contemplado en las presentes Bases Administrativas y/o Técnicas, y que sean indispensables para la buena ejecución del servicio. En este caso para determinar el monto a pagar, la Unidad Técnica elaborará un presupuesto correspondiente a un Itemizado detallado, justificado, de acuerdo a las partidas requeridas y conforme a los precios de mercado, informando al Proveedor la necesidad de solicitar nuevas partidas, cuyos precios podrán convenirse en la justa medida de acuerdo a los costos observados por el Proveedor, llegando a un acuerdo definitivo entre las partes lo que será aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.

19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

Para la solicitud de aumentos y/o disminución de los servicios contratados o servicios nuevos o extraordinarios o aumentos de plazo, esto será procedente previo informe fundamentado por el ITS. Dicho informe, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida, el cual deberá estar dirigido al Director justificando o no el aumento o disminución del servicio o servicio nuevos o extraordinarios o aumentos de plazo, y a su vez el Director, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación

No obstante, a lo anterior, estas modificaciones se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad, contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

El Proveedor tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación del contrato para firmar la modificación contractual en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Proveedor no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

La Unidad Técnica podrá aplicar administrativamente multas al Proveedor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación de señalan:

- a) **Por ausencia de la contraparte técnica**, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada oportunidad en que dicho encargado no sea ubicado por el I.T.S.
- b) **Por Incumplimiento a las Instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución por el ITS**: se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada día de

atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S. de acuerdo a la medida que se decida.

- c) **Por atrasos en la implementación del servicio**, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada día de atraso en la implementación del servicio, lo anterior en relación a lo ofertado por el adjudicatario en el Formato N° 5.
- d) **Por atrasos en la entrega de equipos de reemplazo y de equipos nuevos en caso de siniestro del equipo original según lo establecido en el punto 2.1.3 de las Bases Técnicas**, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M** por cada día de atraso.
- e) **Por atrasos en los tiempos de respuesta ante incidentes**, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M** por cada treinta (30) minutos de atrasos, lo anterior considerando el tiempo de respuesta establecido en el Formato N° 5 entregado por el adjudicatario.
- f) **Por no prestar los servicios contratados, por causas imputables al adjudicatario**, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada día de incumplimiento y con tu tope de 5 días.
- g) **Por incumplimiento en los servicios detallados en las Bases Técnicas** se aplicará las siguientes multas:
 - Incumplimiento en la plataforma de soporte técnico, con acceso desde celulares, que permita resolver problemas técnicos se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M** por cada hora de incumplimiento siempre cuando esta supere las dos horas de indisponibilidad al mes.
 - Incumplimiento en el sistema web de gestión online se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M** por cada hora de incumplimiento siempre cuando esta supere las dos horas de indisponibilidad al mes.
 - Incumplimiento en el cambio de Sim Card y/o equipos, renuncia de líneas, activación y/o bloqueo de líneas, activación y/o eliminación de servicios y reclamos comerciales se aplicará una multa de **1,5 U.T.M** por cada día de atraso por sobre los dos (2) días hábiles.
 - Si no proporciona ejecutivo preferencial (VIP) dentro de los primeros 5 días hábiles de ejecución del contrato se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M** por día de atraso
- h) **Por malos tratos**: Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos de palabra con el I.T.S, funcionario y/o Público en general, la multa será equivalente a **2 U.T.M** por cada situación ocurrida.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de 40 UTM, en dicho caso el Municipio debe disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

20.2. Procedimiento de Aplicación de las Multas.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará personalmente, por medio de carta certificada o correo electrónico, en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá un plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa según proceda.

La multa será aplicada por la Unidad Técnica mediante resolución fundada publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada

al Proveedor en forma personal mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

De lo resuelto, el Consultor podrá deducir recurso de reposición con jerárquico en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación. El Recurso de reposición será resuelto por la unidad técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso de interponerse recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal.

Cuando los antecedentes sean elevados en recurso jerárquico a la máxima autoridad municipal, será el Alcalde quien resuelva la aplicación o no de la multa, y su decisión se materializará en el respectivo Decreto Alcaldicio.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que éstas no hayan sido pagadas, la Municipalidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá el cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena la aplicación de la multa.

20.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Proveedor dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación, personal carta certificada de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa. Las multas deberán ser pagadas vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que deberá adjuntarse al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a retenciones e inclusive, a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato. **En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

En caso del último Estado de Pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez pagadas las multas existentes

21. TÉRMINO DEL CONTRATO

21.1. Término Normal del Contrato.

El contrato terminará por la ejecución del servicio contratada dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 4 letra d) de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo permite el Punto 19 de las presentes bases.

21.2. Término anticipado del Contrato.

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, que afecten directamente la operatividad de la Municipalidad de Buin y se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Si el atraso en la implementación de los servicios es superior a diez (10) días hábiles.
 - c.2) Si el valor total de las multas supera las 40 U.T.M.
 - c.3) Si el adjudicatario no mantuviera la debida reserva de la información y procedimientos confidenciales, que obtenga directa o indirectamente de la Municipalidad de Buin y que guarde relación con información de carácter confidencial.
 - c.4) Por modificación o alteración del servicio sin permiso de la municipalidad.
 - c.5) Si el causas imputables al Adjudicatario, no se prestan los servicios contratados por un periodo superior a cinco (5) días corridos.
- d) Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- e) Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato.
- f) Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- h) Por fallecimiento del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- i) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- j) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- k) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- l) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- m) Si el Proveedor celebre un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- n) Si el Proveedor no acompaña la Garantía de Fiel y Oportuno cumplimiento del Contrato en el plazo señalado en el tercer párrafo del punto 19.1 de las presentes Bases Administrativas.
- o) Respecto del contratante UTP:
 - o.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
 - o.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
 - o.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal o.1) de este mismo Punto.
 - o.4) La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - o.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- p) Si en caso que exista un aumento del contrato, por las razones expresadas en el punto 19.1 de las presentes Bases, el Proveedor no entregase una nueva Garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

21.3. Procedimiento para el Término Anticipado del Contrato.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada del Alcalde y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Proveedor en forma personal, mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el respectivo contrato o correo electrónico. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Proveedor podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio, en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por la Unidad Técnica, mientras el recurso de apelación se resolverá por la autoridad edilicia.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del contrato, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que dicta el término anticipado del contrato se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al Proveedor, la Municipalidad, a través del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago dispondrá el cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato, lo anterior según lo señalado en el punto 16.2.2. letra a) de las presentes bases.

22. RESPONSABILIDAD POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del Proveedor, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimiento de cargo del Proveedor.

El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, le corresponderá resolver al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

23. DE LOS PAGOS

23.1. Forma de pago del Contrato

El Municipio pagará al Proveedor el valor de los servicios a través de estados de pago y de acuerdo al servicio entregado cada mes. El pago se efectuará dentro del plazo de treinta (30)

días corridos siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes. Lo anterior previa recepción conforme de los servicios convenidos por parte de la Unidad Técnica.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2, deberán indicar:
 - ID licitación.
 - El servicio realizado
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- b) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- c) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- d) Copia Contrato.
- e) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- f) Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Además, al momento de cursar el primer estado de pago se requerirá el contrato firmado por la Municipalidad y el Adjudicatario, y el decreto que lo aprueba.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá ejercer el derecho de información y retención que da cuenta el Art. 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el proveedor y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Art. 183 letra c) e inciso segundo del Art. 183 letra d) del código del trabajo.

El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Proveedor

23.2. De las Cesiones Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Proveedor un **Contrato de Factoring**, deberá notificar a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Proveedor.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Proveedor no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra m) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

23.3. Prohibición de cesión.

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el

contrato, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra e) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

24. DISPOSICIONES FINALES.

24.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados las presentes Bases Administrativas, será resuelta por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República

24.2. Consideraciones de Orden General.

Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Los errores aritméticos u omisiones del presupuesto detallado no alterarán el valor total del presupuesto.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema.

24.3. Notificaciones.

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que la escuela publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los Puntos 20.2 y 21.3 de las presentes Bases.

24.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato se registrará por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

24.5. Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Buin y se someten a la competencia de sus Tribunales.

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

BASES TÉCNICAS

"SERVICIO DE TELEFONÍA Y BANDA ANCHA MÓVIL PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE BUIN"

1.- Objetivo:

Las presentes especificaciones técnicas tienen como propósito establecer los requerimientos mínimos para el servicio de telefonía y banda ancha móvil para la I. Municipalidad de Buin

2.- Requerimientos técnicos:

2.1.- Telefonía móvil

Se solicita un total de 72 líneas de telefonía móvil con sus respectivos equipos de los cuales se requieren

- 22 equipos gama 1
- 50 equipos gama 2

Entendiéndose como equipos gama 1 y gama 2 lo siguiente:

Equipos gama 1

Gama	RAM en GB	Almacenamiento en GB	Modelos o similares
Gama 1 iOS	2GB	64GB	Iphone 8 o superior.
Gama 1 ANDROID	4GB	64GB	Huawei Mate 20, Samsung Galaxy A71, Samsung Galaxy S9, o similares y superiores.

Equipos gama 2

Gama	RAM en GB	Almacenamiento en GB	Modelos o similares
Gama 2 ANDROID	2GB	32GB	Samsung Galaxy A02 o A10s, Motorola Moto E7 o similares y superiores.

Los equipos no deben tener costo para el municipio, deben funcionar y ser compatibles con todas las compañías del país con tecnología 4G e inferiores, y las nuevas que aparezcan.

Los equipos deben contar desde el inicio con una garantía de 18 meses por parte del oferente, para cualquier desperfecto asociado a fabricación. Al respecto la batería debe soportar al menos 500 ciclos de carga completa y mantener el 80% de su capacidad original.

El oferente deberá ofertar al menos dos (2) equipos de diferentes marcas para las distintas gamas de equipos móviles y plan, deberá indicar en su oferta, las especificaciones del equipamiento (modelo y características), como asimismo los accesorios incluidos (batería, cargador, manos libres y otros) adjuntando descripción de los equipos ofertados en oferta económica.

Los equipos ofertados para una gama deben cumplir como mínimo con lo requerido en memoria RAM y Almacenamiento en GB, los equipos deben permitir compartir la conexión por Wi-Fi y USB. Aquellas ofertas que no cumplan con esta condición serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.

2.1.1.- Servicios de telefonía móvil de voz y datos:

Considera los servicios de planes de telefonía móvil (en todas sus modalidades), roaming de datos internacional, bolsa SMS, bolsas de minutos, etc.

Los servicios deben considerar los siguientes requerimientos mínimos:

- Los equipos no deben tener costo para el municipio.
- Plan con 2.000 minutos mínimos a todo destino, con cantidad ilimitada de número marcados.
- Una cuota de navegación de al menos 100 GB mensuales.
- Una vez agotado el plan de datos el servicio podrá ser limitado en su capacidad, pero deberá seguir funcionando con una velocidad mínima de 256 Kbps.

- Los planes deberán incluir 400 mensajes de texto (SMS) sin costo como mínimo.
- Servicio de portabilidad numérica masiva sin costo a fin de no realizar cambios en los números actuales de cada línea.
- El oferente deberá indicar el detalle del costo individual de cada tipo de plan según oferta económica.
- El oferente deberá considerar el valor de todas las tarjetas Simcard que se utilizarán en la solución. El municipio no pagará costos adicionales por este concepto.
- Deberán estar bloqueados los servicios de mensajería para servicios adicionales como concursos, juegos, servicios misceláneos que salen de la naturaleza del servicio.
- Los planes deben considerar redes sociales libres (sin descontar de la cuota de navegación), al menos: WhatsApp, Twitter, Facebook e Instagram, considerando:
 - ✓ Actualización de estado
 - ✓ Descarga, subida, y envío de fotos, videos, audios y contactos
 - ✓ Reproducción de videos que NO estén asociados a un enlace externo
 - ✓ Chat
 - ✓ Intercambio de archivos
 - ✓ Envío y descarga de contactos, audio.

2.1.2.- Roaming

La empresa proporcionará un plan preferencial de descuento para llamadas internacionales (roaming) sobre el total facturado, para los planes de telefonía móvil. El oferente deberá presentar en su propuesta una tabla con el costo de planes roaming.

En caso de viajes al extranjero, si el teléfono no es compatible con la red del país visitado, la empresa facilitará un equipo compatible, sin costo adicional. Los equipos para préstamos deberán estar disponibles en las oficinas de la empresa o la compañía en el aeropuerto o en sus sucursales.

2.1.3.- Servicios de Post Venta:

El oferente deberá considerar los siguientes requisitos mínimos de postventa:

- Plataforma de soporte técnico, con acceso desde celulares, que permita resolver problemas técnicos en relación a configuraciones y operación del servicio, sin costo para la Institución.
- Sistema web de gestión online que permita administrar la cuenta, donde se podrá planificar el gasto de telefonía móvil y definir llamadas de destinos permitidos.
- Plataforma web para que el usuario pueda auto administrar y configurar los servicios de voz y datos, verificar las facturas y todo el detalle de llamadas, soporte y configuración de roaming y seguimiento de órdenes de servicio técnico de equipos.
- Cambios de SIM Card y/o equipos; Renuncia de líneas; activación y/o bloqueo de líneas; activación y/o eliminación de servicios; reclamos comerciales.
- Ejecutivo Preferencial (VIP), y suplente su corresponde, para el administrador del contrato de cada organismo, asegurando atención y gestión de requerimientos
- En caso de falla de un equipo cubierto por garantía y mientras éste se encuentre en servicio técnico, el adjudicatario deberá entregar uno en calidad de préstamo con características equivalentes al equipo original, el tiempo en servicio técnico no puede superar los 15 días hábiles. Si se concluye que las fallas son del fabricante, o si supera el tiempo de reparación, el oferente deberá hacer entrega de un equipo nuevo de las mismas características, en plazo máximo de 5 días hábiles, adicionales al plazo ya indicado.

2.1.3.1.- De la Plataforma de Administración o Gestor de Atención Web.

Los oferentes deberán proporcionar una aplicación Gestor Portal Corporativo vía web, para ser administrado por el Municipio con las siguientes características:

- Control de consumo
- Control horario
- Control de detalle de llamada.
- Compra de bolsas
- Detalle de consumo por número

2.2.- Plan y equipos de Banda Ancha Móvil (BAM):

Considera un plan de datos para 15 Banda Anchas Móviles y deben estar disponibles para 3G, 4G y las nuevas tecnologías que aparezcan (por ejemplo, 5G).

Plan	Cantidad	Umbral de Datos	Equipo Referencial
Plan de datos	15	200 GB o ilimitados	HUAWEI E5573 o similar

Todos los planes deben tener una duración de 18 meses y garantía para los equipos por igual periodo.

Una vez agotado el plan de datos el servicio podrá ser limitado en su capacidad, pero deberá seguir funcionando con una velocidad mínima de 256 Kbps.

3.- Plazos de implementación:

El plazo máximo de implementación será de 20 días hábiles, desde la fecha de la Resolución que aprueba el contrato. Dicho plazo, contempla la habilitación de las líneas, tanto para la portabilidad numérica y los números nuevos, y la entrega de la totalidad de los equipos requeridos. Lo anterior, también para la habilitación, funcionamiento y entrega de los dispositivos de Banda Ancha Móvil

4.- Plazos de solución ante incidentes:

Incidente	Tiempo Máximo
Cambio de SIM Card y/o equipos, renuncia de líneas, activación o eliminación de servicios, reclamos comerciales	Solución en máximo 2 días hábiles
Tiempo desde el ingreso a servicio técnico hasta la solución y/o reparación	Máximo 10 días hábiles



ARMIN MORALES REBOLLEDO
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA



JUAN ASTUDILLO ARAYA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Privada

“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del representante legal (Persona Jurídica)	
RUT del representante legal (Persona Jurídica)	
Domicilio del representante legal (Persona Jurídica)	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 2-A

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA OFERTAR

Licitación Privada

“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”

Por intermedio de la presente yo _____
Rut _____, representante legal de la
empresa _____ declaro lo siguiente:

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores, al momento de la presentación de mi oferta (observación general).

No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

Nota: en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA CONTRATAR
Licitación Privada

“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”

Por intermedio de la presente yo _____
Rut _____, representante legal de la
empresa _____ declaro lo siguiente:

- a) De no encontrarme afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886.
- b) De no haber sido sancionado, en caso que sea procedente, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
- c) No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia-.

Nota: en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO Nº 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Privada

“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____,
representante legal de la empresa _____
declaro lo siguiente:

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos y renuncio expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- d) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

**FORMATO N° 2-D
DECLARACIÓN SIMPLE
SOBRE SALDOS INSOLUTOS
ARTICULO 4 LEY 19.986.-**

Licitación Privada

“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”

Por intermedio de la presente yo _____ Cédula
Nacional de Identidad _____, con domicilio en
_____, representante legal de la
empresa _____, Rut _____ del mismo domicilio,
declaro lo siguiente:

- 1) SI _____ NO _____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la prestación de la oferta.
- 2) Que, está en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarse en la situación prevista en el N° 1, precedente, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, y que deberá presentar a la Municipalidad de Buin, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de dicha obligación, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses

Nota: esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3**DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)****“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”****1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** _____**2. Declaración integrantes de la UTP:**

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	CALIDAD
1			Apoderado UTP
2			Miembro UTP
3			Miembro UTP
4			Miembro UTP
5			Miembro UTP

3. Requisitos técnicos:

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Para ello, deberán indicar a continuación qué integrantes(s) se deberá(n) considerar para la evaluación de los requisitos técnicos según la(s) subcategoría(s) a la(s) que oferta

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	MARCA
1			
2			
3			
4			
5			

4. Información de acuerdo de la UTP

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

**NOMBRE, RUT Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP**

Fecha,**NOTAS:**

1. Se deberá presentar un único anexo por parte de las UTP, el cual deberá ser completado exclusivamente por su apoderado.
2. En caso de no presentarse este anexo, la oferta de la UTP será declarada inadmisibile en su totalidad.

FORMATO N° 4
AUTORIZACIÓN SUBTEL
Licitación Privada

“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Por intermedio de la presente yo _____ Rut _____,
representante legal de la empresa _____
declaro lo siguiente:

Si ___/No ___ Cuento con autorización vigente de la Subsecretaria de Telecomunicaciones
(SUBTEL) para ofrecer servicios de telefonía móvil en el país.

N° Decreto o Resolución que lo autoriza: _____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 5**PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN****Licitación Privada****“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”**

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

PLAZO OFERTADO IMPLEMENTACIÓN (en días hábiles)	
TIEMPO DE RESPUESTA ANTE INCIDENTES (en horas)	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**Fecha,**

FORMATO N° 6

OFERTA TÉCNICA DEL SERVICIO DE TELEFONÍA

“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Descripción de los servicios ofertados:

Nota:
(*) Debe considerar lo detallado en Bases Técnicas y lo solicitado en el punto 11.2 letra c) de las Bases Administrativas.
De no cumplir con todo lo solicitado en los requerimientos técnicos establecidos en las Bases Técnicas la oferta se declarará inadmisibles según lo señalado en el punto 12.1 letra e) de las Bases Administrativas.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 7**DECLARACIÓN DE PORCENTAJE DE COBERTURA 4G****Licitación Privada****“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”**

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

	Cobertura 2G	Cobertura 3G	Cobertura 4G
Porcentaje de cobertura dentro de la comuna de Buin			

Nota:

- Se deberá adjuntar un mapa de color con la cobertura, donde se disponga la ubicación de las antenas y se destaque las zonas de silencio o sin cobertura, lo anterior para acreditar dicha oferta.
- La entrega de información errónea será causal de inadmisibilidad según lo establecido en el punto 12.1 letra a) de las presentes bases administrativas

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**Fecha,**

FORMATO N° 8

OFERTA ECONOMICA

“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Ítem	Unidad	Cantidad	Valor Unitario Neto Mensual	Valor Total Neto Mensual
Equipos celulares "Gama 1" según lo ofertado en "Oferta Técnica" con plan según lo solicitado en Bases Técnicas	un	22		
Equipos celulares "Gama 2" según lo ofertado en "Oferta Técnica" con plan según lo solicitado en Bases Técnicas	un	50		
Banda Ancha Móvil (BAM) con plan de datos según Bases Técnicas	un	15		
TOTAL NETO (*)				
IVA 19%				
TOTAL IVA INCLUIDO				

Nota:

✓ (*)Valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico](http://www.mercadopublico.cl).

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



CAPÍTULO III: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Siete (7) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Cuatro (4) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Seis (6) días hábiles administrativas desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Seis (6) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un inhábil, un día lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de apertura será a las 15:30 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma del Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .

II. REGÍSTRESE, a los funcionarios individualizados en el Punto N° 13.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

III. LLÁMESE, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación privada para la contratación de la "Servicio de Telefonía y Banda Ancha Móvil para la I. Municipalidad de Buin", de acuerdo a las bases que se aprueban en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

IV. PUBLÍQUESE, la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA

VZS



OCG

RMM

xga

Distribución:

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Secretaría Municipal.

