



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS

Secretaría Comunal de Planificación



DECRETO EXENTO N° 639

YERBAS BUENAS, Febrero 01 de 2017.

VISTOS:

La sentencia de Proclamación de Alcalde emitida por el Tribunal Electoral del Maule, de fecha 25 de Noviembre de 2016, que proclama Alcalde de la Comuna de Yervas Buenas a don Luis Cadegán Morán.

El Decreto Afecto N° 896 de fecha 07 de Diciembre de 2016, mediante el cual asume funciones como Alcalde a contar del día 06 de Diciembre de 2016.

El Decreto N° 120 de fecha 10 de Enero de 2017, que nombra secretaria Municipal Subrogante, a Doña Sibila Pizarro Franzani, Directora de Control.

El Decreto N° 428 de fecha 23 de Enero de 2017, que nombra Secretario Comunal de Planificación subrogante, a Don Héctor Calquín Calquín, Director de Obras Municipales.

CONSIDERANDO:

El Decreto Ley N° 3.063 de 1979, de Rentas Municipales y sus modificaciones.

La Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y el Reglamento de dicha Ley contenido en el Decreto N° 250 de 09 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores.

La necesidad de contar con servicio de Telefonía Fija, para el buen funcionamiento de la Ilustre Municipalidad de Yervas Buenas.

El Decreto N° 101 del 09 de Enero de 2017, que **APRUEBA** las Bases Administrativas Especiales, anexos y Términos Técnicos de Referencia y **LLAMA** a licitación pública a través del portal www.mercadopublico.cl, para la contratación del **"SERVICIO TELEFONIA FIJA MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS"**.

El Decreto N° 429 de fecha 23 de Enero de 2017, que modifica Bases Administrativas Especiales, en lo que respecta al plan de fechas.

Lo indicado en portal www.mercadopublico.cl, que declara desierta la Licitación **"SERVICIO TELEFONIA FIJA MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS"**, por no presentar oferentes, artículo 3 Ley 19.886.

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

APRUEBASE las Bases Administrativas Especiales, anexos y Términos Técnicos de Referencia y **LLÁMESE** a licitación pública a través del portal www.mercadopublico.cl, para la contratación del **"SERVICIO TELEFONIA FIJA MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS"** como sigue:

BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA PROYECTO:

"SERVICIO TELEFONIA FIJA MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS"
3759-51-LE17

1.- INDIVIDUALIZACIÓN MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA;

1.1.- MANDANTE:

Nombre : **Ilustre Municipalidad de Yervas Buenas**
Domicilio : Avda. Centenario N° 101 Yervas Buenas
RUT : 69.130.400-0
Teléfono : 732620500
Representante : Alcalde de la Comuna
Don Luis Cadegán Morán

1.2.- UNIDAD TÉCNICA:

Nombre : **Secretaría Comunal de Planificación.**
Domicilio : Avenida Centenario N° 101, Yervas Buenas
Teléfono : 732620525 o 732620555

Representante : José Mosqueira Miranda
Secretario Comunal de Planificación

No obstante los datos anteriormente expuestos, dable es tener presente lo dispuesto en el inciso final del artículo 27 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, sobre la no mantención de contactos con oferentes, salvo el mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno consignadas en estas bases y otros contactos necesarios que se establezcan en estas bases con posterioridad a la apertura y/o adjudicación.

2.- CONDICIONES DE LA LICITACIÓN:

2.1.- GENERALIDADES:

La Ilustre Municipalidad de Yerbas Buenas, en adelante la "Municipalidad", como Mandante y Unidad Técnica, llama a propuesta pública para la contratación "**SERVICIO TELEFONIA FIJA MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS**", de acuerdo a Bases Especiales y otros antecedentes de licitación.

2.2.- REGLAS APLICABLES:

Formarán parte de la presente propuesta pública los siguientes antecedentes:

- a.- Bases Administrativas Especiales;
- b.- Especificaciones Técnicas y/o Términos Técnicos de Referencia y/o Antecedentes Técnicos del proyecto "**SERVICIO TELEFONIA FIJA MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS**";
- c.- Formularios Anexos N° 1, 2, 3A, 3B y 4.
- d.- Consultas, respuestas y aclaraciones;
- e.- Acta de apertura e Informe Técnico;
- f.- Decreto de Adjudicación;
- g.- Todos los antecedentes presentados en las ofertas y todo otro documento que forme parte de la licitación, todos los cuales se entienden formar parte integrante de ella.

En caso de discrepancias o disconformidad entre lo señalado en unos y otros, se deja expresa constancia que las Especificaciones Técnicas y/o Términos Técnicos de Referencia y/o Antecedentes Técnicos del proyecto y los Anexos N°s 1, 2, 3A, 3B y 4 primarán sobre las Bases Administrativas Especiales, las que por su criterio de especialidad tendrán preponderancia en su aplicación a las Bases Administrativas Generales.

Asimismo, dichos documentos servirán de base principal y criterio esencial de interpretación y solución, en caso de una discrepancia entre los demás documentos de licitación.

Asimismo, la presente licitación se regirá por la normativa contenida en la:

- a.- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- b.- Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y el Reglamento de dicha Ley contenido en el Decreto N° 250 de 09 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores;

Asimismo se regirá por el respectivo contrato a suscribirse entre la Ilustre Municipalidad de Yerbas Buenas y el oferente adjudicado con la presente propuesta.

2.3.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Propuesta Pública, en moneda corriente nacional, sin intereses de ningún tipo, por la ejecución total del servicio objeto de la presente licitación, según calendario de licitación contenido en las presentes Bases.

Todos los gastos en que incurra el proponente, originados por la presentación de propuesta, serán de su cargo sin derecho a reembolso alguno. Asimismo, los valores considerados en la propuesta deben incluir impuestos y gastos. Atendida la modalidad de licitación, todos los impuestos, costos y gastos asociados a la adquisición, aún cuando no hayan sido previstos por el proponente, se presumirán incorporados en el monto de la oferta, para todos los efectos legales. No obstante lo anterior, en el portal www.mercadopublico.cl se deben registrar los valores netos de acuerdo a lo normado por el sistema.

2.4.- FINANCIAMIENTO:

La Contratación del Servicio se financiará totalmente con recursos Municipales de acuerdo al presupuesto de los años de duración del contrato, con un valor mensual aproximado de \$500.000.- (quinientos mil pesos).

3.- PARTICIPANTES:

3.1.- Podrán participar en la presente Propuesta, todas aquellas personas naturales y/o jurídicas que presten el servicio requerido, que se encuentren inscritos en el portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, será requisito para participar en la presente licitación el haber dado cumplimiento a las normas establecidas en la Ley 19.886 sobre Compras Públicas y sus modificaciones posteriores, y que estableció entre otros, la exclusión de aquellos que al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

3.2 **Los oferentes deberán acreditar mediante Documento de Servicio de Impuestos Internos, que son proveedores del servicio de telefonía, el que deberá estar vigente o ser válido hasta la fecha de apertura de propuesta, según plazo de validez o vigencia indicada en el mismo documento, la no presentación los dejará automáticamente fuera del proceso de Licitación. (Deberá obligadamente anexarlo en "anexos administrativos")**

4.- DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN

4.1.- La presente propuesta consiste en la contratación del servicio de Telefonía y/o Comunicación para la I. Municipalidad de Yerbos Buenas, lo anterior con el objeto de contar con dicho servicio en nuestras dependencias municipales y operativo 100% para nuestros fines institucionales.

4.2.- CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Cada proponente podrá presentar sólo una propuesta por el 100% del servicio. No se admitirán propuestas alternativas. Las propuestas que incluyan una o más alternativas técnicas o económicas para la adquisición serán declaradas inadmisibles por no ajustarse a Bases.

La oferta deberá ser presentada en valor neto en pesos chilenos, razón por la cual en caso de que el proponente tenga valores indexados en otra unidad de moneda, éstos deberán ser expresados en valor neto en pesos chilenos.

5.- PLAN DE FECHAS:

5.1.- PUBLICACIÓN:

Se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl el día **03 de febrero de 2017**

5.2.- VISITA A TERRENO:

NO SE CONSIDERA VISITA A TERRENO (si un oferente lo desee puede visitar los edificios en los cuales se requiere el servicio)

5.3.- PERIODO DE CONSULTAS:

Desde el día 03 al 10 de febrero de 2017, vía portal www.mercadopublico.cl, la Unidad Técnica recibirá las consultas y solicitudes de aclaración a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y antecedentes de la licitación que los participantes estimen del caso efectuar.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Será de exclusiva responsabilidad del oferente asegurarse de la óptima recepción y claridad del documento de consulta

5.4.- ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:

La Unidad Técnica dará respuesta por escrito a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración, las que serán publicadas vía portal www.mercadopublico.cl el día **14 de febrero de 2017** a partir de las **19:00 hrs.**

Sin perjuicio de lo anterior, la unidad técnica podrá realizar otras aclaraciones a las Bases Administrativas Generales y Especiales y antecedentes que estime necesario. Estas aclaraciones constituirán un documento formal de la presente licitación y serán publicadas vía portal www.mercadopublico.cl **DOS** días antes del cierre de la licitación.

El retiro y la revisión de documentos de aclaración o modificación de antecedentes, del portal www.mercadopublico.cl, es de exclusiva responsabilidad de cada participante. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya retirado o revisado los documentos en la forma antes prevista.

5.5.- FECHA DE RECEPCION DE LAS OFERTAS

Las propuestas u ofertas se recibirán a través del portal www.mercadopublico.cl hasta las **17:00** horas del día **24 de Febrero de 2017**, con todos los antecedentes solicitados en estas bases. Los que deberán estar adjuntos en la etapa de apertura técnico - administrativo en archivos con formatos Pdf,, Jpg y/o Gif , u otro programa que pueda ser utilizado para ver los antecedentes.

La NO presentación de los antecedentes solicitados en estas bases en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora señalado en el párrafo anterior, dejará automáticamente al oferente Fuera de Bases.

Se deja expresamente establecido que sólo para el caso de las garantías y muestras solicitadas que no estén disponibles en formato digital o electrónico, en el portal www.mercadopublico.cl **ó** en el portal www.chileproveedores.cl , o que no lo estén con las características solicitadas, subsistirá la obligación de presentarlos en formato papel, de acuerdo al numeral séptimo de las bases administrativas.

En este sentido, salvo las garantías y muestras antes citadas, todos los demás antecedentes deberán adjuntarse a la oferta del portal en los formatos antes citados. Aceptándose desde ya una presentación escaneada de los documentos solicitados.

5.6.- FECHA DE APERTURA ELECTRONICA Y FISICA DE LAS OFERTAS:

La Apertura de las propuestas se realizará en dos actos, el primero destinado a la Apertura Técnico - administrativa, y el segundo destinado a la Apertura Económica y física de las ofertas.

5.6.1.- Apertura Técnico - Administrativa.-

Este acto se realizará a partir de las **16:00** horas del día **27 de Febrero de 2017**, a través del portal www.mercadopublico.cl, en presencia de la Comisión de Apertura constituida por el Director de Secretaria comunal de Planificación, la Directora de Control, Jefe de Estudios y Proyectos, Encargado de Informática y Secretario Municipal Ministro de FE.

De todo lo actuado se levantará un acta con el nombre de los oferentes participantes aceptados y rechazados, con las observaciones correspondientes, debidamente firmada por la Comisión de Apertura.

5.6.2.- Apertura Física - económica.-

La comisión de apertura física - económica constituida por el Director de Secretaria comunal de Planificación, la Directora de Control, Director de Obras Municipales, Jefe de Estudios y Proyectos, Encargado de Informática y Secretario Municipal Ministro de FE., se reunirá a las **16:00** horas del día **27 de Febrero de 2017**, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Juan de Dios Puga S/N, Interior Complejo Criollo Cultural de esta Comuna, o en su defecto, en la Sala de Concejo Municipal.

De todo lo actuado se levantará un acta con el nombre de los oferentes participantes, valor de oferta y firma tanto de la Comisión de Apertura como de los oferentes participantes del acto que asistan y deseen hacerlo.

6.- CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Se deja expresamente establecido lo siguiente:

- 6.1.- La asistencia de los oferentes al Acto de Apertura Física Económica NO es obligatoria, pero si asiste deberá acreditarse mediante, a lo menos, un poder notarial que lo faculte para representar a la entidad en dicho acto, junto con su Cedula de Identidad. No se aceptan fotocopias de poderes, salvo que ésta se encuentre debidamente legalizada ante notario la que deberá tener una vigencia de al menos 30 días hasta la fecha de Apertura Física de las Propuestas.
- 6.2.- La vigencia de la oferta será de **60 días corridos** y se presumirá de la sola presentación de la propuesta.

7.- **CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

7.1.- **PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA EN PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL.-**

Tal como fue señalado en el numeral 5.6.1. anterior, los oferentes deben presentar en este acto, **la totalidad de los antecedentes solicitados**, salvo **las excepciones** antes consignadas (garantías y muestras).

LOS OFERENTES DEBEN PRESENTAR LOS ANTECEDENTES DE LA SIGUIENTE FORMA:

- 7.1.1.- En los **ANEXOS ADMINISTRATIVOS** deberá presentar los siguientes documentos:
- a) Formulario de Identificación del Proponente, según formulario **Anexo N° 1**, debidamente suscrito por el oferente o su representante(s) legal(es).
 - b) Declaración Simple de Conformidad de las bases y antecedentes de licitación, según formulario **Anexo N°2**.
 - c) **Certificado de la Inspección del Trabajo** o **Boletín Laboral y Previsional** del proponente que esté vigente a la fecha fijada para la apertura Física-Económica de las Propuestas.
 - d) **No se considera Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.**
 - e) Declaración Jurada simple, suscrita por el proponente o su representante legal, en la que se consignará, para personas naturales los puntos 1 y 3 (anexo 3A), y para persona jurídica los puntos 1, 2 y 3 (anexo 3B), como se expresan:
 - 1.- Que el proponente, persona natural, no tiene la calidad de funcionario público de planta o a contrata y que no se encuentra inhabilitado por causa legal para celebrar contratos con órganos o servicios de la administración del Estado;
 - 2.- Que el proponente, persona jurídica, no tiene entre sus socios una o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes o funcionarios de planta o a contrata de alguna de las entidades regidas por el decreto ley N° 249 de 1994, cuya representación, en conjunto, sea superior al 50% del capital social y que no tiene entre sus trabajadores a personas que sean, a la vez, funcionarios de las entidades antes indicadas y que no afecta al proponente ninguna inhabilitación por causa legal para celebrar contratos con órganos o servicios de la administración del Estado;
 - 3.- Que, no se encuentra afecto a la causal establecida en el artículo 4° de la Ley 19.886, esto es, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

OBSERVACIÓN IMPORTANTE: Los Oferentes que tengan los antecedentes legales vigentes solicitados en este punto, en el portal www.chileproveedores.cl, no será obligatoria su presentación en la apertura electrónica, sin embargo **AQUELLOS ANTECEDENTES DEBERÁN ESTAR VIGENTES EN EL PORTAL CHILEPROVEEDORES, DE LA MISMA FORMA, MODO Y VIGENCIA REQUERIDOS EN ESTE PUNTO.** Será la Comisión de Apertura quien verificará en el acto de apertura, que esta condición sea cumplida, sin perjuicio de las atribuciones de la Comisión de Evaluación.

- 7.1.2.- En los **ANEXOS TECNICOS** deberá presentar los siguientes documentos:
- a) Formato de Productos Ofertados, según formato a elección, debidamente firmado por el oferente o su(s) representante(s) legal(s). Además debe indicar

detalladamente todo lo que cumple en relación a los Términos Técnicos de referencia.

7.1.3.- En los **ANEXOS ECONÓMICOS** deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Formulario de Propuesta Económica, según formato Anexo N° 4, debidamente firmado por el oferente o su(s) representante(s) legal(es).

Los valores se expresarán en moneda de curso legal (pesos), no incluyendo impuesto. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ser procedente alguna rebaja o franquicia tributaria, el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten.

Observación Importante: Los oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán "guardar cómo" los archivos bajados del portal www.mercadopublico.cl, pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.

Así también, es factible para los oferentes, agregar notas explicativas o informativas a los Anexos, las que en todo caso no podrán desvirtuar o condicionar la oferta que se propone. En caso de discrepancia entre lo expuesto en el formato solicitado y en las notas agregadas, estas últimas se entenderán por no escritas.

7.2.- PRESENTACIÓN FÍSICA

Tal como fue señalado en el numeral anterior, los oferentes deben presentar en soporte electrónico, **la totalidad de los antecedentes solicitados.**

8.- PROCEDIMIENTOS DE APERTURA:

8.1.- Apertura Técnico-Económica: En la fecha, hora y lugar consignado en las presentes bases, se reunirá la Comisión de Apertura, la que en primer lugar, procederá a la apertura electrónica de las ofertas, a través de la verificación de la presentación de los antecedentes solicitados en el numeral 7.1.1. anterior, los que deberán estar disponibles ya sea en la etapa de **Anexos Administrativos** del portal www.mercadopublico.cl o en su defecto en los antecedentes disponibles en el portal www.chileproveedores.cl, para el caso de oferentes que sí se encuentren inscritos.

Si algún proponente u oferente omitiera en la presentación algún documento requerido, **se eliminará del proceso de licitación**, rechazándose su propuesta.

Efectuado lo anterior, se procederá a la apertura de los **Anexos Técnicos** de las propuestas que hayan cumplido con todo lo establecido en la etapa anterior. Al igual que en el párrafo anterior, cualquier omisión dejará al oferente fuera del proceso.

Efectuado lo anterior, se procederá a la apertura de los **Anexos Económicos** de las propuestas que hayan cumplido con todo lo establecido en la etapa anterior. Al igual que en el párrafo anterior, cualquier omisión dejará al oferente fuera del proceso.

De todo este proceso se levantará un Acta, que una vez leída se procederá a firmar por todos los integrantes de la Comisión y por los proponentes o su(s) respectivos representante(s) legal(es), que deseen hacerlo. Dejándose constancia de todas las ofertas presentadas, tanto aceptadas como rechazadas y de las observaciones que se estimen pertinentes.

9.- EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO, COPIAS O REQUISITO ESPECÍFICO EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS:

9.1.- La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes exigidos en las Bases Administrativas, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.

9.2.- Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o la Comisión de Evaluación se reservan la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclararse con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes, de lo anterior será análisis de dichas comisiones.

9.3.- Se deja expresamente establecido, que **se considerará fuera de bases** la propuesta que **no** incluya en la "Propuesta Económica", los formularios **en los formatos proporcionados por la Unidad Técnica, esto es, según formato Anexo N° 4**, respectivamente. No se admitirá su

reemplazo aún cuando el proponente mantenga todas las menciones y datos que en él se requieran.

10.- COMISIÓN DE APERTURA Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

10.1.- COMISIÓN DE APERTURA:

Las propuestas electrónicas se abrirán en el lugar y oportunidad prevista en las presentes bases ante una Comisión de Apertura constituida por el Director de Secretaría Comunal de Planificación, la Directora de Control, Jefe de Estudios y Proyectos, Encargado de Informática, y Secretaria Municipal como Ministro de Fe.

10.2.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

Luego de efectuado todo el procedimiento de apertura, las ofertas serán evaluadas por una Comisión Técnica, integrada especialmente para estos efectos, por el Director de Secretaría Comunal de Planificación, Jefe de Estudios y Proyectos, Encargado de Informática y Secretaria Municipal como Ministro de Fe.

Establézcase que los integrantes de la Comisión de Evaluación, pasan a ser sujetos pasivos conforme a la Ley N° 20730 (Ley del Lobby) mientras dure dicho proceso. El Administrador del Portal Lobby Municipal, deberá generar y habilitar los perfiles correspondientes.

10.3.- En caso de ausencia, impedimento y/o inhabilitación de alguno de los funcionarios integrantes de la Comisión de Apertura o de Evaluación, integrará la respectiva Comisión su subrogante legal y en caso de que ello no sea posible lo hará el funcionario que el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Yerbas Buenas designe en su réemplazo.

11.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

11.1.- El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión de Evaluación, en adelante la Comisión, dentro de los diez días hábiles siguientes al Acto de Apertura, en base a las pautas, criterios y factores de la siguiente tabla, todos los que ponderados en una escala de uno a siete, y luego calculados según el porcentaje de dicho ítem otorgarán en una suma definitiva, la nota final del proponente evaluado, a saber:

Ítemes de Evaluación	Porcentaje
a) Oferta Técnica	: 20%
b) Oferta Económica	: 60%
c) Plazo de Solución de Fallas	: 20%
Nota Final	100% = Nota 7

11.2.- Los factores antes indicados y las notas asignadas a cada uno de ellos, se efectuarán atendiendo los siguientes criterios:

a) Oferta Técnica

Cumplimiento de todos los requisitos numeral 3.1,3.2,3.3,3.4 y 3.5	Cumplimiento Parcial de los requerimientos técnicos	No cumple con ningún requerimiento Técnico
7.0	4.0	0.0

La nota de cada oferente será ponderada en un 20%, obteniendo el puntaje respectivo

b) La oferta de menor valor tendrá nota siete, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete, se calcularán de la siguiente forma: (precio menor ofertado en toda la propuesta/precio ofertado a evaluar *7).

La nota de cada oferente será ponderada en un 60% obteniendo el puntaje respectivo.

b) Plazo de Solución de Fallas

Cumplimiento de fallas en un Plazo no superior a 24 Horas	Cumplimiento de Fallas en un Plazo no superior a 48 Horas	Cumplimiento de fallas en un Plazo no superior a 72 Horas	Cumplimiento de fallas en un Plazo superior a 72

7.0	6.0	5.0	Horas 0.0
-----	-----	-----	--------------

La nota de cada oferente será ponderada en un 20%, obteniendo el puntaje respectivo.

- 11.3.- La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x 20%) + (b x 60%) + (c x 20%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.
- 11.4.- Las notas serán calculadas en escala de uno a siete, y la Comisión de Evaluación podrá utilizar hasta dos decimales para la ponderación. Asimismo, podrá aproximar al número o decimal superior, aquellos números o decimales que sean iguales o superiores a cinco. En caso de igualdad de precio, plazo o de cualquier otro factor o ítem a evaluar, ambas ofertas tendrán nota siete en el ítem que corresponda.
- 11.5.- Durante el estudio de las propuestas, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes, asimismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta.
- 11.6.- Efectuada la evaluación, la Comisión elaborará un Informe Técnico de ella recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a las bases, la que servirá de base y antecedente para la proposición de la Unidad Técnica al Mandante.

12.- ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

- 12.1.- Para la adjudicación o el rechazo de las propuestas, el Mandante procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl,
- 12.2.- La adjudicación y aceptación de la propuesta corresponderá al Mandante. La licitación se adjudicará al oferente cuya propuesta haya sido considerada la que en mejor forma satisface los requerimientos de la Municipalidad.

La Comisión de Evaluación evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un Informe Técnico sobre las mismas que concluirá en la propuesta de adjudicación. En todo caso, la aprobación, conformidad o rechazo del Mandante se efectuará por escrito.

- 12.3.- La Comisión de Evaluación y el Mandante se reservan la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si se estima que no son convenientes a los intereses regionales y/o locales o si no satisfacen plenamente los requerimientos de la licitación, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl y/o carta certificada.

La calificación de las causales expresamente señaladas precedentemente, será facultad del Mandante y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

Igualmente, la Comisión de Evaluación, la Unidad Técnica y el Mandante, se reservan la facultad de rechazar o no considerar las ofertas individuales cuyo monto sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos de costos, que la oferta no asegura que podrá efectuarse totalmente el servicio o pone en riesgo su calidad. Si así se resuelve, se le comunicará fundadamente al respectivo oferente, el que no tendrá derecho a reclamo ni indemnización alguna en tal caso.

13.- SOBRE EL CONTRATO:

13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

A contar del segundo día hábil desde la fecha de publicación en el portal www.mercadopublico.cl del decreto que resuelve la adjudicación, el proponente adjudicado tendrá un plazo de **DIEZ** días hábiles para suscribir el contrato con el Mandante y presentar la garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato y los documentos que le hubieren sido solicitados.

El contrato será redactado por la Municipalidad, quien incluirá las cláusulas que estime necesarias para el mejor resguardo de los intereses municipales, de acuerdo a los antecedentes de licitación y a la normativa aplicable. Será suscrito mediante documento privado, y formará parte integral de él, todos los antecedentes de la presente licitación, incluidas las aclaraciones.

Si lo anterior, por causas imputables al proponente adjudicado, no tuviere lugar en la forma y plazos allí consignados, y de no mediar un caso fortuito, fuerza mayor u otra circunstancia excepcional, debidamente acreditada por el proponente, mediante documento formal dirigido al Mandante, se procederá a certificar el incumplimiento en el plazo por la Secretario Municipal y previa solicitud de aprobación del Mandante, se hará efectiva la garantía de la seriedad de la oferta.

Así también, se procederá a notificar la nueva adjudicación al proponente calificado en segundo lugar, mediante la publicación de dicho decreto en el portal www.mercadopublico.cl y el envío de una carta certificada dirigida a su domicilio consignado en la propuesta. Lo mismo ocurrirá si nuevamente se produce dicha situación, caso en el cual se procederá de la misma forma a notificar la nueva adjudicación al proponente calificado en tercer lugar.

Serán de cargo del proponente adjudicado todos los gastos derivados de su suscripción. En todo lo demás se estará a las Bases Administrativas.

13.2.- FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará en forma mensual, por mes calendario vencido y dentro de los 30 días del mes siguiente en el cual fueron prestados los servicios, contados desde la fecha de recepción de la factura en Oficina de Partes de la Municipalidad. Para dicho efecto será obligatorio que el supervisor del servicio estampe previamente su firma en la factura a cancelar, a modo de visto bueno y/o certificar la prestación de los servicios prestados, antes de proceder a su cancelación. En caso contrario no será cursada el mencionado pago.

13.3.- REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO:

El valor de la adjudicación y del contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.

13.4.- ANTICIPOS:

No se consideran anticipos de ningún tipo.

14.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de 24 meses, contados desde la fecha de firma del contrato.

15.- DE LAS GARANTÍAS Y RETENCIONES:

15.1.- Todas las garantías consideradas en la presente licitación se constituirán mediante Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista o Certificados de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), y serán extendidas a favor de la **Ilustre Municipalidad de Yerbos Buenas, RUT N° 69.130.400-0, Domiciliado Avenida centenario N° 101 Yerbos Buenas.**

15.2.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

No se considera Boleta de garantía de seriedad de la Oferta.

15.3.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Dentro del mismo plazo fijado en las presentes bases para suscribir el contrato, el proponente adjudicado deberá presentar una Boleta Bancaria de Garantía pagadera a la vista o Certificados de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), con la siguiente Glosa: **Fiel Cumplimiento de Contrato SERVICIO DE TELEFONIA FIJA MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS**, pagadera a la vista, por un monto equivalente A \$600.000.- (seiscientos mil pesos) y con una vigencia de a lo menos sesenta días corridos, mas contados desde el término del plazo del servicio consignado en el contrato. Su devolución se efectuará una vez terminado el vínculo del servicio contratado.

16.- SUPERVISION DEL CONTRATO:

La supervisión directa del cumplimiento de las presente Bases en el periodo de licitación corresponderá a la Secretaría Comunal de Planificación, y en lo que respecta a la supervisión

directa del cumplimiento del contrato, estará a cargo de la Secretaría Municipal, además, la Unidad Técnica evaluará periódicamente el servicio con el fin de determinar el correcto funcionamiento de éste.

17.- MULTAS:

17.1.- Se entenderá por incumplimiento de contrato si la empresa no da cumplimiento a lo estipulado en su oferta, salvo razones de fuerza mayor. La no entrega del servicio no justificado por el proveedor facultará al Mandante a tomar las siguientes medidas:

- Resolver unilateralmente (dejar sin efecto) el contrato, sin necesidad de notificación judicial ni requerimiento de ninguna especie, haciendo efectiva y reteniendo a título de indemnización, la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Exigir el cumplimiento judicial de la resolución.
- El oferente deberá responder por una reposición o reparación del equipo en 24 horas desde su notificación, a través de oficio o vía mail, el no cumplimiento de esta medida dará lugar a una multa de ½ UTM por día de atraso, lo que se descontará del pago mensual sin forma de juicio del contrato.
- Si el oferente no da cumplimiento al plazo ofertado según lo indicado en numeral 11.2 letra c) de las presentes Bases Administrativas, se le aplicará una multa de 1UTM por cada día adicional de atraso.
(La solicitud de reparación, cambio de equipos, líneas, etc. Le corresponderá a la Secretaría Municipal de Yerbas Buenas.)

18.- LIQUIDACION DEL CONTRATO.

Corresponderá a la Unidad Técnica proceder a la liquidación del contrato suscrito con el Proveedor del Servicio, una vez vencido el plazo de garantía de Fiel Cumplimiento.

- a) La Ilustre Municipalidad de Yerbas Buenas, podrá poner término inmediato al contrato, en forma unilateral y anticipada, sin necesidad de juicio previo y sin derecho a indemnización alguna para el Proveedor del Servicio, por cualquiera de las causales previstas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y, especialmente, por las siguientes causales;
- b) Si la Empresa, en forma reiterada, no acatare los reclamos e instrucciones que, de acuerdo con el contrato y por escrito, le impartiere la Comisión Técnica o el Supervisor Técnico del Municipio;
- c) Si el Proveedor del Servicio introdujere cualquier variación, modificación o cambio en los bienes, equipos o sistemas o en las actividades previstas en el contrato sin autorización previa y escrita de la Unidad Técnica;
- d) Si la Empresa fuere declarada en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviere, si es persona jurídica o si cediere el contrato;
- e) Si el Proveedor del Servicio, persona natural, alguno de los socios de la empresa Contratada para el Servicio, su representante, el gerente o alguno de sus directores, el representante legal, presidente o algún miembro del directorio de la persona jurídica proveedora, fuere sometido a proceso o condenado por delito que merezca pena aflictiva;
- f) Si en la evaluación realizada por el supervisor del servicio, éste determina que el servicio es deficiente y no cumple con los requerimientos del servicio.
- g) Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en el contrato, en las Bases o cualquiera de los documentos que las integran;
- h) Por cualquier otra causal expresamente establecida en las presentes bases o en caso de incumplimiento grave de las condiciones estipuladas en ellas, en las Bases Especiales; en las Especificaciones o Bases Técnicas y en el contrato suscrito entre las partes;
- i) Las partes, en casos justificados y siempre que ello no redunde en perjuicio para el interés del mandante, previa autorización de este último, podrán poner término anticipadamente al contrato de común acuerdo;
- j) Resuelta la terminación inmediata o anticipada del contrato, se mantendrán sus garantías para responder del mayor valor de la terminación del servicio; y
- k) En todos estos casos, salvo el mutuo acuerdo, el Mandante estará facultado para hacer efectiva las Boletas de Garantía que caucionan el contrato.

19.- TRASPASO O CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIONES.

19.1 Traspaso o cesión del Contrato:

Queda prohibido al Proveedor del Servicio ceder o traspasar a cualquier título el contrato.

Las cesiones o traspasos de contrato, aun cuando se verifiquen, serán inoponibles a la Unidad Técnica y al Mandante y la celebración de la misma por parte del contratista se considerará incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, dando lugar a la terminación unilateral y anticipada del mismo, procediéndose a hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin derecho a indemnización alguna para el contratista.

19.2 Subcontratos:

El proveedor del Servicio no podrá subcontratar la ejecución parcial del proyecto.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Las condiciones y requisitos administrativos y técnicos de las presentes Bases se consideran condiciones mínimas, no obstante lo cual, será materia de la Oferta, la presentación y descripción de otro tipo de garantías, servicios y adicionales no mencionados en la Propuesta, al igual que otras modalidades tales como descuentos u otros, los que serán evaluados favorablemente de ser ventajosos para el Municipio.

El municipio se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes si así lo estimara conveniente, además de devolver la oferta, sin lugar a indemnización alguna, a aquellos proponentes que no acompañen los documentos o antecedentes indicados en las presentes Bases.

Una vez realizada la apertura de las Ofertas, el municipio podrá solicitar a través del portal www.mercadopublico.cl a cada uno de los Proponentes, aclaraciones sobre cualquier aspecto de su Oferta. Estas aclaraciones serán respondidas por la misma vía por parte de los Proponentes de acuerdo a los plazos estipulados en el sistema.

La presente Licitación se regirá supletoriamente, en todo aquello que no estuviera previsto en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes, por la normativa contemplada en el Reglamento Vigente para Contratos de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, el Reglamento de dicha Ley contenido en el Decreto N° 250 de 09 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores.



SIBILA PIZARRO FRANZANI
SECRETARIA (S) MUNICIPAL
DIRECTORA DE CONTROL

ANÓTESE COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



LUIS CADEGAN MORAN
ALCALDE DE LA COMUNA

LCM/SPF/EAA/HCC/SNR/snr

DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría Comunal de Planificación.
2. Dirección de Administración y Finanzas.
3. Dirección de Control.
4. Secretaría Municipal.
5. Archivo Carpeta.

