I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001016

DECRETO EXENTO N° 202/ /2020

Cerrillos, 10 DIC. 2020

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N.° 100/2196/2020; el Memorándum N.° 600/0877/2020 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.° 1000/502/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.° 1100/1102/2020 de la Dirección de Control; la Ley N.° 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.° 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"** cuyas Bases Administrativas Generales y Especiales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Certificado de disponibilidad presupuestaria, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **14 de Diciembre de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

3. La recepción de consultas será desde **14 de diciembre hasta el 21 de diciembre de 2020**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La Visita (Obligatoria) se realizará el **17 de diciembre de 2020, a las 11:00 horas** los oferentes deberán registrarse en la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAN), dependencia municipal ubicada en Piloto Lazo N° 120 en Cerrillos.

5. Las respuestas a consultas se publicarán el día **28 de diciembre de 2020**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde **el 14 de diciembre hasta las 11:00 horas del 4 de enero 2021** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

7. El cierre de la licitación será el 04 **de Enero de 2021, a las 11:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001016

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

8. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el 04 **de Enero de 2021, a las 11:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

9. La Comisión de Apertura estará integrada que estará integrada por el **Secretario Comunal de Planificación, el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal** en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen o reemplacen

10. La **Comisión de Evaluación**, la que estará compuesta por el **Secretario Comunal de Planificación don Hernan Ortega Castillo, RUT** [redacted], **la Directora de Desarrollo Comunitario doña Ines Sanzana Castro, RUT** [redacted], **el Director Jurídico don Mauricio Muñoz Gutiérrez, RUT** [redacted], **el Director de Obras Municipales don Marcos Matute, RUT** [redacted] **el Director del Departamento Administrativo de Educación don Manfredo Langer, RUT** [redacted] **y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón, RUT** [redacted] **en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen.**

11.El l financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta Nº 215-22-08-999-007-011 del presupuesto de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/HOC/mrs

Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.S.
- Página web.

PROVIDENCIA Nº 100/ 002196
CERRILLOS

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☐ **SR. ALCALDE** 10 DIC 2020

A _____

- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
003650 10. 12. 2020
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

Decretase **"Licitación pública denominada Servicio de Mantención y/o Reparación de Red Informática de 4 Establecimientos de Cerrillos ", "Aulas conectadas"** en virtud de lo señalado en **Memorándum N°600/0933/2020 de la Secplan.**

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MEMORÁNDUM N.° 600/933/2020

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 3508
Hora

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA*

Cerrillos, 09 de Diciembre de 2020

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Itinerario, copia del Memorándum N.° 1100/ 1102 /2020 de la Dirección de Control, copia del Ordinario N.° 1000/ 502 /2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica, copia del Certificado de Disponibilidad N° 275 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Formatos de la licitación pública denominada: **"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"**, se propone publicar la licitación el día **14 de noviembre de 2020.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNÁN ORTEGA CASTILLO

HOC/mrs
C.c.
- Destinatario
- Archivo

Secretaría Comunal de Planificación
Piloto Lazo N°120
Teléfonos: 228707814-815 email: secretaria_secplan@mcerrillos.cl

CERRILLOS
CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

ITINERARIO

"SERVICIO DE MATENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS "AULAS CONECTADAS 2019""

PUBLICACIÓN	14 diciembre de 2020 a través del portal www.mercadopublico.cl
FECHA PREGUNTAS	Del 14 al 21 de diciembre de 2020 a través de www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	17 diciembre de 2020 a las 11:00 hrs Piloto lazo 120 Dirección de SECPLAN
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	28 de diciembre de 2020 a través del portal www.mercadopublico.cl
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	4 de enero de 2020 a las 11:30 a través de www.mercadopublico.cl
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	4 de enero de 2020 a las 11:31 a través de www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Desde el 14 de diciembre de 2020, hasta las **11:00 horas** del 4 de enero de 2021 en Sec. Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	14 de enero de 2021
FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA)	25 de enero de 2021
PRESUPUESTO	Educación

Secretaría Comunal de Planificación
DIRECTOR

Secretaría Comunal de Planificación
Piloto Lazo N°120
Teléfono: 228707814 e-mail:secretaria_secplan@mcerrillos.cl

MemorandumN° 1100 / 1102 / 2020

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

A **Hernan Ortega Castillo**
Director SECPLAN

Ant. **Mem. 600/926/2020**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
09 DIC 2020
FOLIO
RECIBIDO

Mat. **Remite BAG**

Fecha **09-12-2020**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Servicio de Mantención y/o Reparación de Red Informática de 4 Establecimientos de Cerrillos, Aulas Conectadas 2019".

Sin perjuicio de lo anterior, esta Dirección de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide atentamente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE
CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"

1. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1.1 GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el Servicio del proyecto denominado **"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019".**en relación a las Especificaciones Técnicas y demás documentación que acompaña la presente licitación.

MANDANTE: I. Municipalidad de Cerrillos.

FINANCIANTE: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PUBLICA, Fondo Afectado del Centro de Innovación MINEDUC Proyecto "Aulas Conectadas 2019" Dirección de Educación Pública, y Municipalidad de Cerrillos, protocolizado en D.E. 202/1476/2019

PRESUPUESTO: El presupuesto disponible para la adquisición del servicio de internet es de **$ 20.000.000.- con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta n° 215-22-08-999-007-011 del Presupuesto Educación Fondos inscritos en Ítem Presupuesto de Educación.

1.3. DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) **ADJUDICACIÓN**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.
e) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
g) **BASES ADMINISTRATIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de

REVISADO CONTROL

consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

h) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

i) **COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.

j) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

k) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

l) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

m) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.

n) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.

o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.

p) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

q) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios (Contrato Simple).

1.4. SERVICIO LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el Servicio de Internet para los cuatro (4) establecimientos educacionales Municipales por 12 meses, de acuerdo a los requerimientos señalados en las Especificaciones Técnicas y las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las Bases Administrativas Generales, Aclaraciones, Formularios, Anexos, Formatos de los documentos complementarios a la ejecución del contrato, Órdenes de trabajo y Oferta del contratista adjudicado.

REVISADO CONTROL

1.5. PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales y especiales y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

Participación Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad. **"Tratándose de oferentes que se presenten como UTP, solo podrán presentar una (1) oferta, estándole vedado a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual"**
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes.

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

- ☑ Presentar los antecedentes;
- ☑ Subsanar solicitudes de aclaración;
- ☑ Concurrir a visitas a terreno;
- ☑ Actuar como supervisor del contrato;
- ☑ Ejecutar el servicio;
- ☑ Facturar;
- ☑ Entregar Informes y Estados de pago;
- ☑ Renovar o modificar garantías.

Por las responsabilidades que se le confiere al apoderado, se sugiere que el cargo del apoderado corresponda a alguno de los miembros de la UTP, y no a un tercero ajeno a esta

Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y

- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.

REVISADO CONTROL

- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué 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 la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.6. NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

1.7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente propuesta pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con el requerimiento según se indican en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Contrato, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes que tengan relación con la presente licitación.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La prestación del servicio contratado de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
b) Provisión del personal para la correcta ejecución del servicio.
c) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Designar personal calificado para la ejecución del servicio.
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio.
g) Pagar oportunamente la remuneración y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que prestan el servicio en relación al Servicio.
h) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
i) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio.
j) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
k) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
l) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y oferta.
m) Debe asumir el compromiso a ejecutar las actividades en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.

b) Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.10. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso a quien designe el Departamento de Educación, en caso que designe a otra persona , deberá ser mediante resolución interna la que deberá hacer llegar a la Direccion de jurídica, con todos los dato de la persona designada aceptación del cargo firmado por ambos, sin olvidar que debe tener responsabilidad administrativa.

1.11. VISITA A TERRENO

Será de **carácter obligatorio**, el oferente deberá registrarse en el libro de Visita a Terreno en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, hasta la fecha y hora que se señalan en el itinerario. No se aceptará la inscripción en el libro de Visita a Terreno de oferentes que lleguen después del horario establecido.

1.12. PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.13. PRESUPUESTO:

El proyecto contempla un presupuesto de **$ 20.000.000.-** (cuarenta millones de pesos).

1.14. PLAZO DE INSTALACION DEL SERVICIO:

EL plazo para la instalación del Servicio será, como mínimo 14 días corridos y como máximo de 30 días corridos una vez firmado el contrato.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnica.
- Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
- Anexos o Formatos

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes serán respondidas a través del sistema d mercadopubico.cl en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad determinará la posibilidad si así lo estimase conveniente de fijar un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación, siendo considerada parte integrante de las bases de la licitación.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad determinará la posibilidad si así lo estimase conveniente de fijar un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, también, deberán mantenerse vigentes las ofertas de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación, en caso si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de tres partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, FORMATOS Y/O ANEXOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, FORMATOS Y/O ANEXOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, FORMATOS Y/O ANEXOS", a saber:

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1).** En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás formatos y/o anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar (como lo es para la presente licitación), el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N° 2).**

5.1.3. Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(FORMATO N°3).**

5.1.4. Si el oferente es **Persona Jurídica**, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa.

b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

REVISADO CONTROL

e) En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración jurada que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.

f) En el caso de las UTP, tanto el informe o Acta de Evaluación, así como el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que conforman la UTP, indicando que concurren asociados de esta manera.

Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

5.1.5. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. **(FORMATO N° 4).**

5.1.6. Declaración simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, representantes o directores **(FORMATO N° 5).**

5.1.7 Declaración Simple **(FORMATO N° 6)**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

5.1.8 Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y de la existencia o no de subcontratación para llevar a cabo la presente licitación. **(FORMATO N° 7).**

5.1.9 **TODOS LOS OFERENTES DEBEN PRESENTAR COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL VIGENTE PAGADA.** Si algún oferente postulante, es beneficiaria/o de exención tributaria, la tendrá que presentar dicha exención por la vía que corresponde, esto es, a través de plataforma del mercadopublico.cl al momento de realizar su oferta.

5.1.10 Todos los oferentes deben acompañar la garantía de seriedad de la oferta en los términos del punto N° 11 de las Bases Administrativas Generales.

5.2. OFERTA TÉCNICA

5.2.1. Declaración Simple, de la identificación del Supervisor de instalación del Servicio y del personal Instalador del proyecto de internet, el Supervisor de Instalación será el coordinador entre el adjudicado y el municipio a través del Inspector técnico del Servicio. Tener en cuenta que la presente información, servirá para evaluar el criterio

REVISADO CONTROL

Técnico **"Cantidad de Personal", la cantidad de personal estará conformada por la suma del Supervisor y de los instaladores, siempre y cuando se indique en el cuadro de Instaladores. (FORMATO N° 8).**

Además, para el **Supervisor del servicio, deberá presentar al momento de la oferta:**

- Certificación de Clase de servicio
- Fotocopia simple de título de Ingeniero en informatica y/o Ingeniero Eléctrico y/o Técnico.
- Curriculum Vitae, donde conste la experiencia de a lo menos dos (2) años en Instalaciones soporte y mantenimiento de servicio de Internet.

Todo el personal encargado de la instalación del servicio, deberá presentar al momento de la oferta:

- Certificación de Clase de Instalador Fotocopia simple de título de Ingeniero en informática y/o Ingeniero Eléctrico y/o Técnico en informatica y/o Técnico en electricidad
- Curriculum Vitae, donde conste la experiencia de a lo menos dos (2) años en Instalaciones soporte y mantenimiento de servicio de Internet.

En caso de cambio o reemplazo de personal (Instaladores y/o Supervisor), el nuevo personal deberá poseer y los mismos requisitos solicitados en el presente punto, la modificación del personal deberá ser aprobada por el Inspector Técnico del Servicio de la I. Municipalidad de Cerrillos y registrada en el libro del Servicio.

5.2.2. Declaración Jurada Simple de los proyectos ejecutados totalmente **con entidades públicas o privadas,** el comprendido entre **agosto de 2017 y agosto de 2020**, ambos meses incluidos, los que deberán ser certificados por el respectivo mandante. Para cada proyecto declarado se debe adjuntar un certificado de experiencia técnica, que acredite que el proyecto fue implementado exitosamente. Dicho certificado debe indicar explícitamente la misma información ingresada en el formulario de experiencia y o/c con recepción conforme. Los proyectos que no tengan su certificado de experiencia no serán considerados, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente) a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente. **(FORMATO N° 9).**

Los Certificados Técnicos para ser considerados válidos, deben indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre del Mandante entidad Público o Privado
- Rut del Mandante
- Id u Orden de Compra debe ser con recepción conforme en caso de provenir de una licitación pública
- Fecha de Inicio del proyecto
- Fecha de Término del Proyecto
- Breve descripción del servicio en instalación, soporte y mantención.
- Indicación del Mandante que señale la Conformidad del Proyecto
- Nombre y apellidos, cargo que ocupa y teléfono de quien emite el certificado por parte del Mandante.

5.2.3. Declaración Simple, donde el oferente exprese que los productos y accesorios ofertados tendrán una garantía por un periodo por 12 meses a contar desde la entrega

REVISADO CONTROL

del o los bienes(es), no desde su fabricación, este es un derecho irrenunciable que los oferentes deben asumir. Esta garantía será lo que determine el municipio, esto es: Cambio del Producto o reparación gratuita **(FORMATO N° 10).**

5.2.4. Declaración Simple, donde el oferente indicara el plazo de ejecución del proyecto, en días enteros y corridos **(FORMATO N° 11).** Donde indique el plazo mínimo y plazo máximo en días, de no estar dentro del rango indicado la oferta se declarará inadmisible.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, consignando el valor mensual NETO, expresado en pesos, deberán presentar la **OFERTA ECONÓMICA MENSUAL (FORMATO N° 12).**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una **Comisión de Apertura que estará presidida por la Secretaria Comunal de Planificación e integrada por el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe** o quienes ellos designen.

Se hace presente que no es obligatoria la presencia de los proponentes. En el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el **punto N° 5.** (Documentos Administrativos, Formatos y/o Anexos). Con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el **punto 5** de estas bases administrativas generales, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los ***principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes***, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos de 24 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar 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 para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En el caso de Boletas de Garantías de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.

En tal caso, **la Comisión de Evaluación** deberá reunirse con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la(s) observación(es) formulada(s), esta comisión también podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando

REVISADO CONTROL

las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos de 24 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión de Apertura, deberá levantar un Acta del proceso de apertura, la que será publicada en el Sistema de Información.

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

El municipio pone en conocimiento de los oferentes, que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados, pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir, se le informará oportunamente a través del Sistema de Información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Durante el desarrollo de la licitación las Comisiones tanto de Apertura como de Evaluación, podrán realizar el rechazo de las ofertas de los Proponentes si estos incurren en las siguientes causales de rechazo, estas son:

a) No presentar la garantía de Seriedad de la Oferta en monto, plazo y demás formalidades que se indican en las presentes bases. (Comisión de Apertura)
b) No ingresar el valor neto en el portal www.mercadopublico.cl, o que este no coincida con el ingresado en el Formulario respectivo. (Comisión de Apertura)
c) No ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los Documentos Administrativos, Técnicos y Económicos exigidos en las bases administrativas (Comisión de Apertura)
d) o ajustarse al presupuesto informado, o a los plazos de ejecución indicados en las Bases. (Comisión de Apertura)
e) Presentación de documentación falsificada o manipulada, por ejemplo, en la información o respaldos para acreditar experiencia. (Comisión de Evaluación)
f) No cumplir con los requerimientos técnicos de la presente licitación. (Comisión de Evaluación)
g) Demas que se indiquen en las bases administrativas generales y que señalen las comisiones de Apertura y/o Evaluación.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por** Don Hernan Ortega Castillo **Secretario Comunal de Planificación RUT: 5.450.769-0** o quien le subrogue; Doña Ines Sanzana Castro **Directora de Desarrollo Comunitaria** o quien le subrogue, **RUT: 10.645.734-4;** Don Manfredo Langer Ramírez, **Director del Departamento Administrativo de Educación, DAEM,** o quien le subrogue, **RUT:12.138.301-2;** Doña Solange Espinoza Zapata, **Jefa del departamento de Informática** o quien le subrogue; **el Director Jurídico don Mauricio Muñoz Gutiérrez, RUT 10.669.713-2 o** quien subrogue Doña Cecilia Ulloa Chacón, **Secretaria Municipal,** o quien le subrogue, **RUT: 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe,** en caso de ser

REVISADO CONTROL

necesario se requerirá un profesional de la unidad de Seguridad Ciudadana, quienes participen con voz y voto deben tener responsabilidad administrativa.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). El plazo será de a lo menos 25 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad.

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisible o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes, o si todos los oferentes que se presenten son declarados Inadmisibles, o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación, igualmente la Municipalidad podrá rechazar el total de las ofertas cuando considere que dichas ofertas no son convenientes a los intereses Municipales.

La Comisión utilizará la siguiente pauta de evaluación:

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	EVALUACIÓN
ECONÓMICO	30%	Oferta Económica (neta) Mensual	30
TÉCNICO	65%	Tiempo de Respuesta	20
		Tiempo de Solución de Fallas	20
		Experiencia de la Empresa	15
		Plazo de Ejecución	10
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5

8.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al **30%** de la evaluación total. Se considerará el **valor NETO** ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **FORMATO N° 12, Oferta Económica.** El puntaje será asignado según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Monto Ofertado}}{\text{Monto en Evaluación}} \times 30$$

El resultado computara hasta 2 decimales.

REVISADO CONTROL

8.2. OFERTA TÉCNICA

8.2.1 Tiempo de Respuesta (20%)

Este criterio equivale al 20% de la evaluación total y contemplara el tiempo de respuesta a los incidentes presentados por los establecimientos educacionales (El oferente deberá contar con una Mesa Central donde las escuelas puedan crear un numero de reporte) y el contacto del área técnica del proveedor para dar solución de problemas técnicos del servicio (se considerará desde que el proveedor se contacte con el departamento técnico donde el plazo máximo no podrá ser superior a 4 horas). Para la medición de este criterio se debe establecer el plazo en el **(ANEXO N° 11)**, en el espacio estipulado para dicho fin. (se aplicará una multa si el proveedor sobrepasa la hora ofertada, la cual se encuentra estipulada en el punto 20 de las presentes Bases)

EVALUACIÓN TECNICA Tiempo de Respuesta	**Tiempo de Respuesta** = Puntaje obtenido según lugar en tabla " EVALUACIÓN TECNICA Tiempo de Respuesta"		
DESCRIPCION	**PUNTAJE**	**PONDERACIÓN**	**PUNTAJE OBTENIDO**
1er menor Tiempo de Respuesta ofertado.	100	20%	20
2do menor Tiempo de Respuesta ofertado.	80		16
3er menor Tiempo de Respuesta ofertado.	60		12
4to menor y demás ofertas de Tiempo de Respuesta ofertado.	40		8

8.2.2. Tiempo de Solución de Fallas (20%)

Este criterio equivale al 20% de la evaluación total y contemplará el tiempo a la solución de fallas presentados en las escuelas a la solución de problemas y fallas (se considerará el tiempo en que se dé solución total a la falla, el plazo máximo ofertado no debe ser superior a 24 horas). Para la medición de este criterio se debe establecer el plazo en el **ANEXO N° 11**, en el espacio estipulado para dicho fin. (se aplicará una multa si el proveedor sobrepasa la hora ofertada, la cual se encuentra estipulada en el punto 20 de las presentes Bases)

EVALUACIÓN TECNICA Solución de Fallas	**Solución de Fallas** = Puntaje obtenido según lugar en tabla "EVALUACIÓN TECNICA Solución de Fallas"		
DESCRIPCION	**PUNTAJE**	**PONDERACIÓN**	**PUNTAJE OBTENIDO**
1er menor Tiempo de Solución de Fallas ofertado.	100 PUNTOS	20%	20
Solución de Fallas dentro de 12 horas	75 PUNTOS		15
2do menor Tiempo de Solución de Fallas ofertado.	50 PUNTOS		10
3er menor Tiempo de Solución de Fallas	35 puntos		7

REVISADO CONTROL

ofertado.			
4to menor y demás ofertas de Tiempo de Solución de Fallas ofertado.	0 puntos		0

8.2.3. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (15%)

Se evaluará con un 15% la experiencia debidamente acreditada por el oferente en servicios similares, en los términos señalados en las EE. TT., en relación a instalación, soporte y mantenimiento y de acuerdo a la siguiente tabla y formula:

EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES	**Experiencia en Servicios Similares =** Puntaje obtenido según lugar en tabla " Cantidad de Servicios Ejecutados"		
Cantidad de Servicios Ejecutados	**Puntaje Obtenido**	**Ponderación**	**Puntaje final**
1er Mayor cantidad de Servicios ejecutados	100	15%	10
2do Mayor cantidad de Servicios ejecutados	70		7
3er Mayor y posteriores cantidades de Servicios ejecutados	50		5

Solo se recibirán originales o copias de **Certificados del mandante, Ordenes de compras "Aceptadas" y/o Contratos, donde señale el nombre y RUT del oferente y la actividad desarrollada, la cual debe ser relaciona con el objeto de la licitación y 100% ejecutados entre agosto de 2017 y agosto de 2020**, ambos meses incluidos, no se considerarán otros documentos para evaluar este parámetro.

8.2.4. PLAZO DE EJECUCION

Este criterio corresponde al **10%** de la evaluación total. Donde se medirá el plazo ofertado entre 15 a 30 días según la siguiente formula.

$$\frac{\textbf{Menor Plazo Ofertado}}{\textbf{Plazo de Ejecución en Evaluación}} \textbf{ x 10}$$

Ofertar en días enteros y corridos, el resultado se computará con dos (2) decimales. El plazo de ejecución debe ser contemplado desde el día siguiente de la entrega del acta en terreno de parte del ITS.

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

8.3.1 PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES: 5%

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (5%)

Este criterio se medirá de acuerdo a lo ofertado, por los distintos oferentes, los cuales deben cumplir con lo especificado en las Bases generales y las Especificaciones técnicas, donde se premiará al oferente que no se le deban pedir documentos o adjuntos nuevos por la vía del Foro Inverso.

Cumplimiento de Requisitos formales	**Cumplimiento de Requisitos=** Puntaje obtenido según lugar en tabla " Cumplimiento de requisitos Formales"		
	Puntaje Obtenido	**Ponderación**	**Puntaje final**
Cumplimiento de requisitos sin foro inverso	100 puntos	5%	5
Cumplimiento de requisitos con foro inverso	50 puntos		0

Aquellos proponentes que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas sus ofertas podrán serán declaradas inadmisibles. Asimismo, la licitación pública será declarada desierta si no se presentan oferentes o estas resultan que no son convenientes a los intereses de la municipalidad.

8.4. DESEMPATE:

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "EVALUACIÓN ECONÓMICA". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub criterio "EVALUACIÓN TÉCNICA -TIEMPO DE RESPUESTA"; de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub criterio "EVALUACIÓN TECNICA - TIEMPO DE SOLUCIÓN DE FALLAS", de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub criterio "EVALUACIÓN TECNICA -EXPERIENCIA DE LA EMPRESA" y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub criterio "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.

8. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
c) La proposición 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.
d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de

REVISADO CONTROL

los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.

f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

g) Esta propuesta debe ser sometida a aprobación del Honorable Concejo Municipal.

9. ADJUDICACIÓN

9.1. La adjudicación se hará por la adquisición del servicio licitado, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente a los intereses de la Municipalidad, según el puntaje obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación asociados al proceso. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

9.2. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública y especificaciones técnicas

9.3. . La presente licitación será adjudicada a un solo oferente.

9.4. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la comuna.

9.5. En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y realizar las demás medidas legales que considere, además de proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl

10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio licitado. El contrato será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes mediante escritura privada y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

10.2. Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, este deberá ser pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

10.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de hasta 12 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí, por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4. Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados.

10.5. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

10.6. Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

11.- GARANTÍAS

11.1 GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a **$300.000 (Tres cientos mil pesos)**, con una validez mínima de **noventa (90) días corridos** contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta, Dicha garantía deberá ser entregada a nombre de **la I. Municipalidad de Cerrillos** esta deberá contener una Glosa: **"Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: "SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019" e indicar el ID correspondiente de la licitación.** si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación, así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrada, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

En el caso de que el instrumento a utilizar no tenga la posibilidad de consignar la Glosa, esta deberá ser acompañada por una carta la que deberá indicar:

- Glosa

REVISADO CONTROL

- Nombre de la propuesta
- Número ID de la propuesta
- Nombre y RUT de la empresa participante

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física o en soporte de papel deberá entregarse en un sobre cerrado en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública. Si la Garantía se otorgara de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y será requisito obligatorio subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopúblico.cl.

Esta garantía podrá ser tomada por uno o varios integrantes del oferente y deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.

Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta que se sujetará al procedimiento establecido en el punto 10 de estas bases administrativas generales, a excepción de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar respectivamente por lo que sus garantías serán devueltas una vez que el Adjudicado haya suscrito el contrato respectivo.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido

(secretaria_juridica2@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número 228707826 correspondiente a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

11.2 GARANTÍA DE EJECUCIÓN Y/O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía de Ejecución y/o Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, este deberá ser pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido, el adjudicado deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro de un plazo de 7 días corridos siguientes a la notificación de la adjudicación.

Dicha garantía deberá ser entregada a nombre de **la I. Municipalidad de Cerrillos** con la siguiente glosa: **"Para garantizar la buena ejecución y/o fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica: "SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019" e indicar el ID correspondiente de la licitación.**

Su monto deberá ser equivalente al **5% del valor total del contrato**, por un tiempo de duración superior en **noventa (90) días corridos** al plazo de ejecución que señala el contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad con el servicio y demás obligaciones del contrato. Así también y antes de la entrega de la Garantía de buena ejecución y/o fiel cumplimiento del contrato, el adjudicado deberá entregar al Inspector técnico del Servicio la Garantía de los Productos y Accesorios, que se indica en el punto 11.3 de estas bases. (las garantías de productos electrónicos por ley alcanzan a los 2 años).

Esta Garantía también servirá para caucionar la responsabilidad civil en caso de indemnizar daños y perjuicios ocasionados a terceros en la ejecución del servicio, de los cuales sea responsable el asegurado.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.
Esta garantía puede ser entregada electrónicamente de conformidad al artículo 68 del decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La Municipalidad también podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.

REVISADO CONTROL

- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Otros que se indiquen en las presentes BAG.

11.3 GARANTÍA DE PRODUCTOS Y ACCESORIOS

El o los oferentes deberán en el **FORMULARIO N° 10** comprometerán la Garantía legal de los productos y accesorios ofertados por un por un periodo por 1 años a contar desde la entrega del o los bienes(es), no desde su fabricación, este es un derecho irrenunciable que los oferentes deben asumir.
Esta garantía será lo que determine el municipio, esto es: Cambio del Producto o reparación gratuita.

Para caucionar lo anterior el Oferente deberá entregar al Inspector Técnico del Servicio al momento de entregar la Garantía de **buena ejecución y/o fiel cumplimiento del contrato.** Dicha garantía deberá ser entregada a nombre de **la I. Municipalidad de Cerrillos** con la siguiente glosa: **Para garantizar los productos y Accesorios Ofertados de la propuesta publica: "SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019" e indicar el ID correspondiente de la licitación.**

Su monto deberá ser equivalente al **5% del valor total del contrato**, por un tiempo de duración superior en **sesenta (60) días corridos al plazo de 1 años a contar desde la entrega del o los bien(es)**, no desde su fabricación, este es un derecho irrenunciable que los oferentes deben asumir. Esta garantía será lo que determine el municipio, esto es: Cambio del Producto o reparación gratuita.

12. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio será a contar desde el día siguiente de la entrega del acta en terreno de parte del ITS.

En la ejecución del servicio el contratado o la empresa deberán sujetarse a la oferta realizada por el mismo en relación a las indicaciones establecidas en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, observaciones y/o aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos. En consecuencia, el contratado o la empresa será responsable hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no cancelará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

Por parte del municipio se designará un encargado por establecimiento educacional, el cual deberá reportar las fallas que se produzcan en la entrega del servicio. Estos encargados serán los responsables de levantar el requerimiento o los requerimientos ya sean ocasionados por caídas en el servicio o cualquier otra anomalía que afecte la correcta ejecución de este, al call center establecido por la empresa adjudicada, quien le designara un ticket de atención. En caso de no tener respuesta en el tiempo

REVISADO CONTROL

estipulado (4 horas) deberán escalar el requerimiento al depto. De informática quien elevara la solicitud para su pronta respuesta y solución.

13. INSPECCIÓN TÉCNICA

EL Jefe de la Unidad Técnica respectiva, en este caso el Jefe del Departamento de Educación o quien la subrogue, designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

El Inspector Técnico del Servicio será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico del Servicio sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.S:

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado.
b) Velar porque los Equipos, productos, insumos y demás requerimientos técnicos a utilizar en la ejecución del presente proyecto, sean los ofertados por el adjudicado respecto de las especificaciones técnicas de la presente licitación.
c) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio para lo cual deberá realizar un informe fundado. Dicho informe deberá ser elaborado dentro de los primeros 5 días corridos del mes subsiguiente de prestado el servicio cuando se trata de servicios mensuales.
d) En caso de manifestar su disconformidad con el servicio deberá rechazar la factura dentro de los 8 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.
e) Recepcionar la factura una vez aprobada la ejecución del servicio y verificado el pago de remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores que presten el servicio en relación con el contrato suscrito con la Municipalidad. El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.
f) Verificar la ejecución del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.
g) Hacer informes periódicos al director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.
h) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
i) Pedir el descuento de la multa en la factura pertinente o solicitar la respectiva nota de crédito
j) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio.
k) En caso de reemplazo del Personal ofertado en el FORMATO N°8 (instaladores y/o Supervisor), verificar que los reemplazos cuenten con lo solicitado en el punto 5.2.1 de las BAG. y aprobar dichos reemplazos, con antelación a que comiencen a realizar los trabajos correspondientes.

REMISADO CONTROL

l) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. LIBRO DE SERVICIO.

Se llevará un Libro de Servicio, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del I.T.S.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio.
g) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción.
h) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
i) Las demás que estime pertinentes.

14. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante, el contratista deberá declarar en FORMATO N° 7 la existencia o no de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

15. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO.

El monto incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

La municipalidad está obligada a pagar el servicio solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.

REVISADO CONTROL

- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores (incluidos los trabajadores subcontratados) del adjudicado que presten servicios a la Municipalidad en virtud del contrato suscrito, siempre y cuando la duración del Servicio sea superior a un mes.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.

Se deberá emitir la factura a nombre de: Municipalidad de Cerrillos R.U.T. 69.255.000-5, La Factura será entregada a la al Inspector Técnico designado por el Departamento de Educación (DAEM).

En el caso que la empresa o el adjudicado adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

En el caso que la empresa o adjudicado adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores que presten servicios en virtud del contrato celebrado la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del Trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimento o efectuando el descuento respectivo del pago del servicio.

16. RENOVACIÓN DEL CONTRATO.

No existirá renovación para la presente licitación.

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector técnico del servicio:

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

18. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de Servicio indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma. Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y

argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.

b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.

f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.

g) Las multas serán cobradas efectuando el respetivo descuento en la factura, o mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

19. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Por cada día de atraso que incurra el Adjudicado, respecto del plazo de ejecución ofertado, multa de 3 Unidad Tributaria Mensual (UTM).

b) Por cada incumplimiento a las respectivas especificaciones técnicas en el plazo definido por el Inspector Técnico. La multa será de 2 UTM por cada día de atraso.

c) Por maltrato de obra o palabra a funcionarios municipales o personas en general, el incidente debe ser registrado en libro del Servicio. En este caso se cobrará una multa equivalente a 1 Unidad Tributaria Mensual por cada evento.

d) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 3 UTM por cada día de atraso.

e) Por cada hora de interrupción grave del Servicio y que no sean solucionadas en el plazo indicado por el Inspector Técnico del Servicio, La multa será de 3 UTM.

f) No pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción. Se aplicará una multa de 2 UTM por trabajador impago.

g) No entregar los elementos de seguridad a los trabajadores que prestan el servicio en relación al contrato suscrito con el contratado. Se aplicará una multa de 2 UTM cada vez de detectado el hecho.

h) Por reemplazar al personal (Instaladores y/o Supervisor), sin aprobación del Inspector Técnico, 3 UTM por día transcurrido y por cada uno de los integrantes del personal no aprobado.

El tope máximo de multas será de 25 U.T.M. del contrato y la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

20. TÉRMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

REVISADO CONTROL

a) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato:

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 5 multas en un periodo de 1 meses.
- Se entenderá incumplimiento grave:
- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad, vecinos o impida llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.
- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.
- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.

b) Si ha hecho abandono del servicio.
c) Si no ha iniciado el servicio transcurridos dos (2) días al plazo o fecha fijada en el contrato.
d) Si se ha suspendido el servicio por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico del Servicio.
e) Si en caso de reemplazo o cambio del personal (Instaladores y/o Supervisor), estos no hayan presentado o no cuenten con las certificaciones de Clase de instalador y/o certificado de titulo en el caso del Supervisor.
f) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
g) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
h) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
i) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigido por el Inspector Técnico del Servicio, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción.
j) El mutuo acuerdo de las partes.
k) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 19.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

21. CASOS FORTUITOS.

Si durante la ejecución del servicio se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá registrarlo en el "Libro de Servicio", al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiara las razones invocadas por el contratista para justificar el/los atrasos, para efectos de aplicación de multas.

REVISADO CONTROL

22. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

De conformidad a la Ley N° 20.123 el contratista deberá cumplir con el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, siempre y cuando el oferente sea distinto al que va a prestar el servicio de conducción, lo que deberá ser acreditado mes a mes al presentar la factura del pago, siempre y cuando la ejecución del presente proyecto sea mayor a 30 días, para ello deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Nómina de los trabajadores dependientes involucrados en la prestación del servicio en el periodo cuyo pago se insta.
b) Fotocopia del registro de asistencia del periodo.
c) En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante Notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que dé cuenta del término de la relación laboral.
d) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo de los trabajadores asignados a la comuna (Formulario F30-1).

El municipio no efectuará pago alguno si el contratista no acompaña los documentos exigidos.

23. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO.

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

24. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

REVISADO CONTRALORÍA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : **N°1000/0502/2020.**

ANT. : Memo. N° 600/877/2020

MAT. : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, **02 de diciembre de 2020.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
04 DIC 2020
FOLIO
RECIBIDO

DE : **SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ**
DIRECTOR JURÍDICO.

A : **SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO.**
DIRECTOR DEL SECPLAN.

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita dar V° B° a las Bases de Licitación **"SERVICIO DE MANTENCIÓN Y/O REPARACIÓN DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMOENTOS DE CERRILLOS "AULAS CONECTADAS 2019.",** esta Dirección formula la siguientes observaciones:

1.- De acuerdo al nombre de la licitación, el servicio que se licita es para 4 establecimientos de Cerrillos, Sin embargo en el punto 1.4 SERVICIO LICITADO, señala que serán 9 establecimientos, aclarar o corregir esta discordancia.

2.- En el punto 1.10, sobre la Supervisión del Servicio, si el Jefe de Educación, designa a otra persona, deberá ser mediante resolución interna la que deberá hacer llegar a la Dirección de Asesoría Jurídica, con todos los datos de la persona designada aceptación del cargo firmado por ambos, sin olvidar que debe tener Responsabilidad Administrativa.

3.- en el punto 5.2.2 respecto de los certificados técnicos para ser considerados válidos, al mencionar la Orden de Compra, este debe subirse, con recepción conforme.

4.- En el punto 7. "EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS" Agregar a la Dirección Jurídica, señalando además que todos los que participen con voz y a voto, tengan Responsabilidad Administrativa.

5.- En el punto 10 denominado "CONTRATO". Se debe señalar que el contrato será mediante escritura privada.

6.- Esta Dirección Jurídica, no se pronunciará respecto de las EETT, debido a la complejidad y especialidad de las mismas. Sin perjuicio de lo anterior se puede constatar que estas fueron autorizadas con su firma, por la Jefa de Informática doña Solange Espinoza.

Sin otro particular, se despide cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
DIRECTOR JURÍDICO

MMG/TGT

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
26 NOV 2020
RECIBIDO
A:

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

MEMORÁNDUM N° 600 / 0877 /2020

A : **DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA**
SR. MAURICIO MUÑOZ

DE : **SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION**
SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO

REF. : Solicita Revisión integral y V°B° de Bases de Licitación.

Cerrillos, 26 de Noviembre 2020.

Junto con saludar, a través del presente adjunto remito a Ud. la documentación referente a la licitación denominada "**SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019**", para su revisión integral.

Los antecedentes en comento corresponden a

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos anexos.

Sin otro particular, se despide atentamente

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
DIRECTOR

HERNAN ORTEGA CASTILLO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

HOC/mrs
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedor UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

3. Haber visitado la Comuna de Cerrillos y conocer su ubicación relativa, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.

4. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Formatos, Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

5. Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

6. No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco.

_____

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS,.....20...

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"

FORMATO Nº 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ..., en representación de la Empresa.....R.U.T.:..... acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

_____

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, contener la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. **En el caso de las UTP, tanto el informe o Acta de Evaluación, así como el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que conforman la UTP, indicando que concurren asociados de esta manera.**

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 20__, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

_____
FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.238

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____ , declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Yo, ...,

En representación de la Empresa: .....

RUT..... vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

Expreso que el Supervisor de instalación y de Instaladores del Servicio, conforme al 5.2.1 de las BAG serán:

Nombre y RUT del Supervisor(a) de Instalación
Nombre y apellidos: C.I.:

Nombre y RUT del Instalador(a) es
Nombre y apellidos: C.I.:
Nombre y apellidos: C.I.:
Nombre y apellidos: C.I.:
Nombre y apellidos: C.I.:

Anexar el currículum acreditando su experiencia en servicios similares y el certificado de título del supervisor, pudiéndose ser Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero en telecomunicaciones.

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"

FORMATO N° 9

DECLARACION SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS CON ENTIDADES PUBLICAS Y /O PRIVADAS

Nombre de Mandante	RUT Del Mandante	ID Orden de Compra	Fecha de Inicio	Fecha De Termino	Breve descripción del servicio	Nombre y apellido	Cargo y teléfono de quien emite certificado

Declaración Jurada Simple de los proyectos ejecutados totalmente **con entidades públicas o privadas,** el comprendido entre **agosto de 2017 y agosto de 2020**, ambos meses incluidos, los que deberán ser certificados por el respectivo mandante. Para cada proyecto declarado se debe adjuntar un certificado de experiencia técnica, que acredite que el proyecto fue implementado exitosamente. Dicho certificado debe indicar explícitamente la misma información ingresada en el formulario de experiencia y o/c con recepción conforme. Los proyectos que no tengan su certificado de experiencia no serán considerados, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente) a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente

_____

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"

FORMATO N° 10

DECLARACIÓN SIMPLE – Garantía del Producto y sus accesorios

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

Expreso que los productos y accesorios ofertados tendrán una garantía por un por un periodo por 12 meses a contar desde la entrega del o los bien(es), no desde su fabricación, este es un derecho irrenunciable que los oferentes deben asumir.
Esta garantía será lo que determine el municipio, esto es: Cambio del Producto o reparación gratuita.

_____
FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"

FORMATO N° 11
DECLARACION SIMPLE

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución para este proyecto será de:

_____**días enteros y corridos**

TIEMPO DE RESPUESTA
HRS.

SOLUCION DE FALLAS
HRS

_____
FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE MANTENCION Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA DE 4 ESTABLECIMIENTOS DE CERRILLOS, "AULAS CONECTADAS 2019"

FORMATO N° 12
DECLARACION SIMPLE

Nombre del Proponente: .....

R.U.T. del Proponente: .....

OFERTA ECONÓMICA

VALOR NETO MENSUAL
$

FIRMA PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO UTP

CERRILLOS, ...20__

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA EDUCACION

Fecha 09/11/2020

OBLIGACION

Comprobante	762	Fecha	09/11/2020	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	CFP	Numero Doc.	275	Departamento	ADM. CENTRAL
Banco	BBVA FONDOS DAEM	Centro Costo	ADMINISTRACION CENTRAL		
Chile Compra		Pre-Obligacion	0		
Glosa	1 LICITACION DE RED INFORMATICA				

Listado de Cuentas					
Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-08-999-007-011	Gastos Compartidos	20,000,000	20,000,000		
	Total	20,000,000			

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABI...

PREPARADO POR

10 NOV 202

ITO
fecha inicio obras
tiempo de obras.

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 0275

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Prespuesto
CUENTA:
Presup. Vigente:
Saldo Presup:
V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	DAEM	Solicitud	503/108/2020
Dirección	DIDECO	Nº Licitación	
Programa		Nº O/Compra	

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	20.000.000	20.000.000
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0

Llamado a Licitacion Publica denominada **MANTENCION REAPRACION RED INFORMATICA DAEM**	Monto Neto	20.000.000
	% Descuento	
	Sub - Total	20.000.000
	19 % IVA	
	Total	20.000.000

De conformidad al Presupuesto Aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año presente, Articulo Nº3 del Reglamento de la Ley de Compras Nº19.886, Certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o Servicios indicados.

Cerrillos, 4 de noviembre de 2020

Encargada de Presupuesto

Directora (S) SECPLAN

ORIGINAL

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADM. Y FINANZAS
RECIBIDO
04 NOV 2020
HORA: 15:34

MEMORÁNDUM Nº 600/ 796/2020

A : DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SRA. MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS

DE : DIRECTOR SECRETARÍO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO

MAT : SOLICITA FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA
CERTIFICADO DE OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA

Cerrillos, 04 de noviembre de 2020.-

Junto con saludarla cordialmente, y por medio del presente, solicito a Ud. obligar Certificado de Factibilidad Presupuestaria, la cual se adjunta, a considerar para el presupuesto año 2020, Se cambia el monto final por el señalado en cuadro, el cual corresponde a la siguiente licitación:

Nombre Licitación	Cuenta presupuestaria	Monto	CFP
"RED INFORMATICA"	215.22.08.999.005-011	$20.000.000.-	275

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

HERNAN ORTEGA CASTILLO
DIRECTOR
SECRETARÍO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

HOC/hrr
C.c.
- Destinataria
- Archivo SECPLAN

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 503/108 /2020
FECHA: 23/10/2020

RECIBIDO
02 NOV. 2020
UNIDAD DE LICITACIONES
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el "**Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos".**

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
DAEM	DIDECO	Aulas Conectadas 2019, Decreto Exento N° 202/1476/2019

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
01		Mantenimiento y/o reparación de Red Informática de 04 Establecimientos Proyecto Aulas Conectadas 2019.	
		MONTO TOTAL	20.000.000

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
• Presupuesto máximo: **$20.000.000**.- IVA incluido. • Se adjunta Propuesta Técnica.

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	**%**	**Método de Evaluación y Subcriterio**
Precio		**X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X**

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	**Días/mes**	**Observaciones**
Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)
	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO CERRILLOS CAMINO POR TI DIRECTORA	

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	
215-22-08-999-007-011			$20.000.000.-

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a Abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la Unidad.

Firma y V.B. de Sectorialista encargado de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION SECTORIALISTA CERRILLOS	

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad entregar todos los antecedentes necesarios para su requerimiento. Además En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra o en hoja adjunta.

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

1. Refrendación Presupuestaria

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento

ES OBLIGATORIO Si las adquisiciones o contrataciones son mayores de 100 UTM, se informará a la Secretaria Comunal de Planificación para que inicie el proceso de licitación o si se estima por la autoridad remitirla a abastecimiento para iniciar el proceso como apoyo técnico de la unidad.

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	Nº Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Subasig.				
$								
$								
$								

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	V°B° Director Administración y Finanzas	V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

2. Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Devolución de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

Convenio Marco ____

Licitación Pública ____

Licitación Privada ____

Trato Directo ____

Compra menor a 3 UTM ____

Convenio Suministro ____

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

ESPECIFICACIONES TECNICA

MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE RED INFORMATICA EN CUATRO ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE CERRILLOS, "PROYECTO DE AULAS CONECTADAS 2019"

El servicio de Mantenimiento y/o reparación de Red Informática está dirigido a establecimientos educacionales de la comuna de Cerrillos, las bases técnicas tienen por objetivo especificar aquellos aspectos técnicos que se deben considerar en la contratación del servicio en cumplimiento a lo establecido por el Ministerio de Educación en relación al Proyecto "Aulas Conectadas" que debe ser ejecutado por la Dirección de Administración de Educación Municipal de Cerrillos. Los establecimientos educacionales que forman parte de la presente licitación corresponden a los siguientes:

RBD	NOMBRE	DIRECCION
8519	Escuela básica Pedro Aguirre Cerda D-33	Buzeta 4479
9870	Escuela básica Cóndores de plata D-259	Salomón Sack 925
9882	Escuela básica José Joaquín Prieto Vial D-279	Golfo de México 361
9865	Liceo Polivalente Doctor Luis Vargas Salcedo B-69	Calle Doctor Luis Vargas Salcedo 1720

1) Antecedentes

Que, el Ministerio de Educación a través del Centro de innovación Mineduc también denominada Centro de Educación y Tecnologías-Enlaces, en su misión de fomentar el desarrollo en todos sus niveles y promover el progreso integral de todas las personas, a través de un sistema educativo, que asegure igualdad de oportunidades y aprendizajes de calidad para todos los niños ,niñas , jóvenes y adultos, realiza acciones para mejorar su eficiencia y otorgar una atención más oportuna al conjunto del sistema educacional.

- Que durante el 2018 se dio el inicio al proyecto "Aulas Conectadas", cuyo objetivo es habilitar las salas de clases de los establecimientos educacionales subvencionados, en los niveles de educación parvulario, educación general básica y educación media, con conectividad y equipamiento computacional para facilitar innovaciones pedagógicas que aporten a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Que el objetivo principal del proyecto "Aulas Conectadas" es, asegurar en los establecimientos participantes, las condiciones necesarias para la implementación de innovaciones en las prácticas pedagógicas que aporten a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizajes en línea con las habilidades del siglo 21.

- Que el Centro de Innovación del MINEDUC, busca acelerar el paso al que Chile identifica, desarrolla y escala soluciones innovadoras para mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes.

- Que las tecnologías digitales son condiciones habilitantes para la implementación de innovaciones en las prácticas pedagógicas, y se vienen integrando en los establecimientos de todo el país a partir de distintas iniciativas ministeriales desde hace varias décadas.

- Las escuelas y liceos de Cerrillos cuentan hoy con conectividad a internet de diversas velocidades. Se está tratando de unificar estas o contar con una velocidad que permita un buen desempeño, de acuerdo a los requerimientos de cada establecimiento.

2) Objetivos del Proyecto.

Asegurar que los 4 establecimientos educacionales mencionados, Administrados por el Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Cerrillos cuenten con las condiciones e infraestructura necesaria para que los alumnos puedan acceder a Internet.

3) Resultados que se esperan.

Que las Salas de Clases, Laboratorios, CRA, Sala de profesores y talleres tengan acceso a Internet ya sean alámbrica o inalámbrica. Lo mismo para algunos Patios. Las Salas de clase deberán contar con conexión inalámbrica ya que por otros proyectos se les proporcionarán a los alumnos con tablets inalámbricas.

Que se cumpla con lo indicado por el Ministerio en cuanto a:

a) Conectividad y Equipamiento Computacional: Contar con conectividad a internet adecuada para uso pedagógico en salas de clases, laboratorio de computación, biblioteca CRA y sala de profesores. Específicamente, en salas de clases, contar con proyector, parlantes y equipamiento computacional para uso de docentes y alumnos.

b) Coordinación informática: Mantener en funcionamiento el equipamiento computacional (proteger, reparar, reponer y configurar) y asegurar su manejo básico por parte de los docentes. Administrar y facilitar el uso diario de internet, de equipamiento, de las plataformas educativas, de los insumos y de los programas computacionales, entre otros.

c) Uso Pedagógicos de las TIC: Asegurar condiciones para la realización de actividades pedagógicas que hacen uso de internet y tecnología, programadas en los espacios con los que cuenta el establecimiento: salas de clases, laboratorio de computación, sala de profesores, biblioteca CRA y otros.

d) Coordinación de la Innovación Educativa: Diseñar, implementar, evaluar y reportar innovaciones educativas que respondan a las necesidades escolares prioritarias, de manera incrementa' y alineadas curricularmente.

4) Instalaciones a Realizar. y Característica mínimas.

Escuela Básica Pedro Aguirre Cerda, RBD Nº 8417-7

Puntos de Red Categoría 6 Certificado estándar IEEE 802.3 ab Gigabit Ethernet de acuerdo a lo siguiente:

Lugar	Puntos de red	Zona Wifi
Dirección	3	-
Inspectoría	2	-
Sala profesores	2	01 – Wifi Indoor
CRA (Biblioteca Escolar)	3	01 - Wifi Indoor
PIE (Sala de Integración)	4	01 - Wifi Indoor
Dupla (Sala Psicólogo)	3	-
Salas de Clases	12	
Laboratorio de Enlaces	0	01 - Wifi Indoor
Impresoras Red	2	-
Panel Interactivo	1	01 - Wifi Indoor
Punto Auditorio	1	-
Reloj Control	1	-
Cámara de Seguridad	1	-
Patio	-	01 – Wifi Outdoor
Puntos de Red Para Wi-fi	12	12 – Wifi Outdoor
Total	**47**	**18**



Liceo Polivalente Dr. Luis Vargas Salcedo, RBD Nº 9865-5

Lugar	Puntos de red	Zona Wifi
Dirección	8	01 – Wifi Indoor
Inspectoría	4	-
Sala profesores	3	01 – Wifi Indoor
CRA Básica (Biblioteca Escolar 1 Piso)	3	01 – Wifi Indoor
CRA Media (Biblioteca Escolar 2 Piso)	3	01 – Wifi Indoor
PIE (Sala de Integración)	5	01 – Wifi Indoor
Oficina Administrativas	6	-
Salas de Clases	27	-
Enlaces Básica	31	01 – Wifi Indoor
Enlaces Media	31	01 – Wifi Indoor
Impresoras Red	4	-
Reloj Control	1	-
Comedor	1	-
Cámara de Seguridad	1	-
Punto Red Sala de Clase Wi-Fi	27	27-Wifi Indoor
Patio Techado	1	01 – Wifi Outdoor **Para 200 Usuarios**
Total	**156**	**35**

Escuela Básica Cóndores de Plata, RBD Nº 9870-1

Lugar	Puntos de red	Zona Wifi
Dirección e Inspectoría	5	-
Sala profesores	3	01 – Wifi Indoor
CRA (Biblioteca Escolar)	3	01 – Wifi Indoor
PIE (Sala de Integración)	5	01 – Wifi Indoor
Administrativos	5	-
Salas de Clases	9	-
Laboratorio de Enlaces	-	01 – Wifi Indoor
Impresoras Red	2	-
Panel Interactivo	1	01 - Wifi Indoor
Reloj Control	1	-
Comedor	1	-
Patio	-	01 – Wifi Outdoor
Puntos de Red Sala de Clase Wi-Fi	9	09 – Wifi Outdoor
Total	**44**	**15**

Escuela Joaquín Prieto Vial RBD 9882-5

Lugar	Puntos de red	Zona Wifi para máximo 45 Usuario (cada zona)
Dirección e Inspectoría	5	-
Sala profesores	3	01 – Wifi Indoor
CRA (Biblioteca Escolar)	4	01 – Wifi Indoor
PIE (Sala de Integración)	4	01 – Wifi Indoor
Administrativas	4	-
Sala de Planificación	3	01 – Wifi Indoor
Salas de Clases	19	-
Impresoras Red	3	-
Laboratorio de Enlaces 01	-	01 – Wifi Indoor
Laboratorio de Enlaces 02	-	01 – Wifi Indoor
Laboratorio de Enlaces 03	3	01 – Wifi Indoor
Reloj Control	1	-
Comedor	1	-
Cámara de Seguridad	1	-
Patio	-	01 – Wifi Outdoor
Puntos de Red Sala de Clase Wi-fi	19	09 – Wifi Outdoor
Total	**70**	**17**



5.- Administración Red Wi-Fi.

Se requiere en cada establecimiento un software o un equipo que administre los distintos dispositivos Wi-Fi conectados en cuanto a configuración de estos, ancho de Banda a proporcionar, permisos de conexión, horas de estas, etc., tipo Ubiquiti USG-4 con switch 10/100/1000 Mbps POE y sistema de administración CK.

6.- Puntos de Acceso (Wi-FI)

Con capacidad de atención de al menos 50 usuarios. Los colegios tienen implementados puntos de acceso Ubiquiti. Dar características de lo ofertado. Lo ideal es que sea compatible con lo que tienen los Colegios.

7.- Soporte Técnico

Se debe contemplar de acuerdo a los requerimientos del Ministerio y por al menos 6 meses terminada la instalación, el soporte de las Redes. Esta puede ser remota y de no poderse solucionar los problemas, deberá concurrir un técnico o Ingeniero de Redes al establecimiento con problemas para solucionar estos en un plazo no superior a 1 día en configuraciones simples hasta 3 días dependiendo de la complejidad. Se debe indicar en la parte Proyecto técnico la modalidad de atención, la forma de operar, y los profesionales que estarán a cargo.
Tanto las instalaciones pasivas (cable, conectores, etc.), y las activas (equipos Wi-Fi y otros) deberán tener una garantía de mínimo 1 año.

Elementos Pasivos

De ser necesario el proveedor deberá proveer los siguientes ítems

1.- Gabinete de acuerdo a las necesidades. Con ordenadores, PDU y todo lo necesario.
2.- Patch Panels Certificados
3.- Switches

Nota: Los colegios ya cuentan con la mayoría de estos elementos, por lo que solo se necesitan en casos excepcionales. También cuentan con cableado en la mayoría de las salas de clases. Solo se necesitaría certificar los puntos existentes y reparar aquellos defectuosos. No cuenta con puntos de acceso en las salas de clases. Hay que dotar de estos y eventualmente todos los puntos indicados.

8.- Puntos eléctricos.

Sólo para alimentar eventualmente un punto de acceso o gabinete.



9.- Marcas a utilizar

Se deja a criterio del proveedor las marcas a usar. Se recomienda marcas certificadas como Nexxt, Leviton, Panduit, AMP, entre otras.

10 .- Finalización

Al finalizar la implementación, el oferente deberá entregar en formato digital al ITS, el levantamiento de la red instalada, identificando claramente las configuraciones realizadas, protocolos de ruteo, identificación de interfaces, entre otros. Claves y otros

11.Plazos de Ejecución.

El Servicio debe desarrollarse en un plazo máximo de 90 días corridos contados desde la tramitación total del acto administrativo. Esto es la ratificación del contrato, mediante decreto alcaldicio.

12.- Documentación

Para mayor claridad, los oferentes deberán adjuntar catálogos, y/o folletos de los equipos y servicios involucrados en la solución propuesta en idioma español. Además, deberán entregar toda la documentación relativa a la Certificación y/u Homologación de los bienes ofrecidos, en consonancia con los Organismos Nacionales e Internacionales, y relativas a Seguridad Eléctrica, Electromagnetismo, Telecomunicaciones, etc.

13.- Visita a terreno

La oferta debe estar basada en una revisión de las condiciones reales de cada colegio para ello, el oferente debe asistir obligatoriamente a la visita a terreno. El oferente adjudicado deberá contemplar todos aquellos elementos que le parezcan pertinentes y que no han sido definidos y/o contemplados en las presentes bases.
El oferente Adjudicado deberá entregar durante el proceso de ejecución del respectivo contrato el diagrama de diseño de la Red, con todas las consideraciones técnicas.

Solange Espinoza
Jefa Informatica

Establecimientos beneficiarias "PROYECTO AULAS CONECTADAS 2019":

RBD	**Establecimiento**
8519-7	PEDRO AGUIRRE CERDA
9865-5	LICEO DR. LUIS VARGAS SALCEDO
9870-1	CÓNDORES DE PLATA
9882-5	JOSE JOAQUIN PRIETO VIAL

Ilustre Municipalidad de Cerrillos

Municipalidad de Cerrillos
D.A.E.M.
23 OCT 2020
Hora: 16:35
RECIBIDO

M E M O R A N D U M Nº503/052/2020

A **: SR. MANFREDO LANGER RAMIREZ**
JEFE DAEM

DE **: SR. LUIS LOYOLA GALAZ**
Apoyo Técnico Gestión Financiera DAEM

MAT **: ENVIA SOLICITUD DE PEDIDO PROYECTO "AULAS CONECTADAS 2019"**

REF **: AULAS CONECTADAS 2019**

FECHA. **: 23 DE OCTUBRE DE 2020**

Junto con saludar, y a través del presente adjunto remito a Ud. Solicitud de Pedido **503/108/2020**, para la Contratación de Servicio de Mantenimiento y/o Reparación de Redes Informáticas para 04 Establecimientos en el Marco del Proyecto "AULAS CONECTADAS 2019". Lo anterior para V° B° de Directora de DIDECO y posterior envío a la DIRECCION SECPLAN.

Para su conocimiento y gestión, se despide atentamente.

LUIS LOYOLA GALAZ
Apoyo Técnico Gestión Financiera DAEM

LLG/llg
Distribución
Destinatario
Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y
EDUCACIÓN MUNICIPAL

ORD: 503/0406/2020
ANT: Mem. N°503/052/2029; Mem. N°503/053/2020
MAT: Para firma de Directora

CERRILLOS, Octubre, 26 de 2020

DE: SR. MANFREDO LANGER RAMÍREZ
JEFE DEPTO. DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

A: SEÑORITA INES SANZANA CASTRO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Saludo cordialmente y por intermedio de la presente adjunto remito a usted Memorándum 503/052/2020 y Memorándum 503/053/2020 para la Contratación de Servicios de Mantenimiento y/o Reparación de redes informáticas, para 04 Establecimientos respectivamente y La adquisición de equipos Proyectores incluida instalación, complementos y funcionamiento esto en el Marco del Proyecto "AULAS CONECTADAS 2019".

Lo anterior, para la firma y timbre de la Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario y posterior devolución al Departamento de Educación Municipal de Cerrillos.

Atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

MANFREDO LANGER RAMÍREZ
JEFE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MLR/jsd
Cc. archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y
EDUCACIÓN MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
27 OCT 2020
FOLIO
RECIBIDO

ORD.: 503/0407/2020.
ANT.: Mem. N°503/052/2020; "AULAS
Mem. N°503/053/2020
CONECTADAS 2019".
MAT.: Rte. Solicitudes de Pedido

CERRILLOS, Octubre 26 de 2020.

A: SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO
DIRECTOR SECPLAN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: SR. MANFREDO LANGER RAMÍREZ
JEFE DEPTO. DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

1. Saludo cordialmente y por intermedio del presente adjunto remito a usted, Memorándum 503/052/2020 y Memorandum 503/053/2020 de Profesional DAEM, que incluye Solicitudes de Pedido N°503/108/2020 y N°503/109/2020, correspondiente a Servicios de Mantenimiento y/o Reparación de Redes Informáticas a 04 establecimientos y La adquisición de equipos Proyectores incluida instalación, complementos y funcionamiento, esto en el Marco del Proyecto "AULAS CONECTADAS 2019", debidamente visadas por el Jefe de Educación y Directora de Desarrollo Comunitario.

2. Para su conocimiento y fines.

Atentamente a Ud.,

JEFE

MANFREDO LANGER RAMÍREZ
JEFE
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MLR/jsd
C.c.:
Archivo.

PROPUESTA TÉCNICA: Mantenimiento y/o reparación de Red Informática de 04 Establecimientos Proyecto Aulas Conectadas 2019. (Incluido Materiales, insumos y lo necesario para Instalación de lo descrito en detalle por Escuela).

COLEGIO PEDRO AGUIRRE CERDA D-33

INTERNET SIN SERVICIO: En proceso de Contratación de servicio

Sala de Clases	1 portátil cada 4 salas		No existe información
	1 conexión a red cableada de datos	**SI**	puntos existentes
	1 proyector fijo, telón (y/o pizarra blanca) y amplificación de audio	**SI**	
	Laboratorio móvil con:		
	Computadores para uso de alumnos		
	Dispositivo de red inalámbrica para todos los computadores	**NO**	Instalar AP (10 Salas)
	Sistema de almacenamiento, carga y traslado		
Laboratorio de Computación	**Laboratorio de computación cada 16 cursos con:**		
	2 alumnos por computador, para el curso de mayor tamaño	**SI**	
	1 computador para el profesor	**SI**	punto existente
	1 proyector fijo, telón y amplificación de audio	**NO**	
	2 impresoras y 1 escáner		No existe información
	Cada computador con conexión a red cableada de datos	**SI**	punto existente
Sala de Profesores	1 computador cada 4 cursos		No existe información
	1 impresora y 1 escáner	**NO**	
	Cada computador con conexión cableada a red de datos		2 puntos existentes, falta 1
Biblioteca CRA	2 computadores con conexión a red cableada de datos	**SI**	2 puntos existentes, OK
	1 impresora y 1 escáner	**NO**	
Otras dependencias	1 computador cada 8 cursos		
Nivel/Espacio	**Párvulo**		
Salas de Clases	1 computador con conexión a red cableada de datos		punto de red existente, OK
	1 proyector fijo, telón y amplificación de audio	**SI**	

Resumen: Se deben cubrir con Wifi 10 Salas de Clases.

Instalar 1 punto de red nuevos para cubrir cantidad de equipos conectados Salas de Profesores.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

CONDORES DE PLATA D-259

INTERNET SIN SERVICIO: En proceso de Contratación de servicio

Sala de Clases	1 portátil cada 4 salas		No existe información
	1 conexión a red cableada de datos	**SI**	puntos existentes, OK
	1 proyector fijo, telón (y/o pizarra blanca) y amplificación de audio	**SI**	
	Laboratorio móvil con:		
	Computadores para uso de alumnos		No existe información
	Dispositivo de red inalámbrica para todos los computadores	**NO**	Instalar AP (9 Salas)
	Sistema de almacenamiento, carga y traslado		No existe información
Laboratorio de Computación	**Laboratorio de computación cada 16 cursos con:**		
	2 alumnos por computador, para el curso de mayor tamaño	**SI**	
	1 computador para el profesor	**SI**	punto existente
	1 proyector fijo, telón y amplificación de audio	**SI**	
	2 impresoras y 1 escáner	**NO**	No existe información
	Cada computador con conexión a red cableada de datos	**SI**	punto existente
Sala de Profesores	1 computador cada 4 cursos		No existe información
	1 impresora y 1 escáner	**NO**	
	Cada computador con conexión cableada a red de datos		3 puntos existentes, OK
Biblioteca CRA	2 computadores con conexión a red cableada de datos	**SI**	3 puntos existentes, OK
	1 impresora y 1 escáner		No existe información
Otras dependencias	1 computador cada 8 cursos		No existe información
Nivel/Espacio	**Párvulo**		
Salas de Clases	1 computador con conexión a red cableada de datos	**SI**	puntos existentes, OK
	1 proyector fijo, telón y amplificación de audio	**SI**	

Se deben cubrir con Wifi 9 Salas de Clases.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

JOAQUIN PRIETO VIAL D-279

INTERNET CON SERVICIO ACTIVO

Sala de Clases	1 portátil cada 4 salas		No existe información
	1 conexión a red cableada de datos	**SI**	puntos existentes
	1 proyector fijo, telón (y/o pizarra blanca) y amplificación de audio		No existe información
	Laboratorio móvil con:		
	Computadores para uso de alumnos		No existe información
	Dispositivo de red inalámbrica para todos los computadores	**NO**	Instalar AP (19 Salas)
	Sistema de almacenamiento, carga y traslado		No existe información
Laboratorio de Computación	**Laboratorio de computación cada 16 cursos con:**		
	2 alumnos por computador, para el curso de mayor tamaño	**SI**	
	1 computador para el profesor	**SI**	puntos existentes
	1 proyector fijo, telón y amplificación de audio		No existe información
	2 impresoras y 1 escáner		No existe información
	Cada computador con conexión a red cableada de datos	**SI**	puntos existentes
Sala de Profesores	1 computador cada 4 cursos		No existe información
	1 impresora y 1 escáner		No existe información
	Cada computador con conexión cableada a red de datos		3 puntos existentes, falta 2
Biblioteca CRA	2 computadores con conexión a red cableada de datos	**SI**	puntos existentes
	1 impresora y 1 escáner	**NO**	
Otras dependencias	1 computador cada 8 cursos		
Nivel/Espacio	**Párvulo**		
Salas de Clases	1 computador con conexión a red cableada de datos	Sí	puntos existentes
	1 proyector fijo, telón y amplificación de audio		

Se deben cubrir con Wifi 19 Salas de Clases.

Instalar 2 punto de red nuevos para cubrir cantidad de equipos conectados Salas de Profesores.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

LICEO LUIS VARGAS SALCEDO

INTERNET MOVISTAR CON SERVICIO ACTIVO.

Sala de Clases	1 portátil cada 4 salas		No existe información
	1 conexión a red cableada de datos	**SI**	punto de red existentes
	1 proyector fijo, telón (y/o pizarra blanca) y amplificación de audio		no todos tienen proyector y las que tienen son antiguos
	Laboratorio móvil con:		
	Computadores para uso de alumnos		
	Dispositivo de red inalámbrica para todos los computadores	**NO**	Instalar AP (26 Salas)
	Sistema de almacenamiento, carga y traslado		
Laboratorio de Computación	**Laboratorio de computación cada 16 cursos con:**		
	2 alumnos por computador, para el curso de mayor tamaño	**SI**	
	1 computador para el profesor	**SI**	puntos existentes
	1 proyector fijo, telón y amplificación de audio	**NO**	
	2 impresoras y 1 escáner	**NO**	
	Cada computador con conexión a red cableada de datos	**SI**	puntos existentes
Sala de Profesores	1 computador cada 4 cursos		No existe información
	1 impresora y 1 escáner	**NO**	
	Cada computador con conexión cableada a red de datos		3 puntos existentes, falta X
Biblioteca CRA Básica	2 computadores con conexión a red cableada de datos	**SI**	
	1 impresora y 1 escáner	**NO**	
Biblioteca CRA Media	4 computadores con conexión a red cableada de datos		3 puntos existentes, falta 1
	1 impresora y 1 escáner	**NO**	
Otras dependencias	1 computador cada 8 cursos		No existe información
Nivel/Espacio	**Párvulo**		
Salas de Clases	1 computador con conexión a red cableada de datos		punto de red existente
	1 proyector fijo, telón y amplificación de audio		

Se deben cubrir con Wifi 26 Salas de Clases

Instalar puntos de red nuevos para cubrir cantidad de equipos conectados Salas de Profesores y CRA.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACION

Resumen de instalación de puntos para cumplir con Aulas Conectadas 2019

Red D-33		
Instalación Punto de Red AP	10	Considera SW, POE, Caja, Electricidad
Instalación Punto normal	1	Considera SW, Caja, Electricidad
AP Ubiquiti	10	Modelo Compatible disponible
Red D-259		
Instalación Punto de Red AP	9	Considera SW, POE, Caja, Electricidad
Instalación Punto normal	0	
AP Ubiquiti	9	Modelo Compatible disponible
Red D-279		
Instalación Punto de Red AP	19	Considera SW, POE, Caja, Electricidad
Instalación Punto normal	2	Considera SW, Caja, Electricidad
AP Ubiquiti	19	Modelo Compatible disponible
Red B-69		
Instalación Punto de Red AP	26	Considera SW, POE, Caja, Electricidad
Instalación Punto normal	5	Considera SW, Caja, Electricidad
AP Ubiquiti	26	Modelo Compatible disponible
soporte remoto 6 meses	6	Soporte Remoto y presencial en caso de necesidad

El costo estimado de instalar la infraestructura para cumplir con lo requerido

Neto	16.030.244
Iva	3.045743
Total	19.075.967

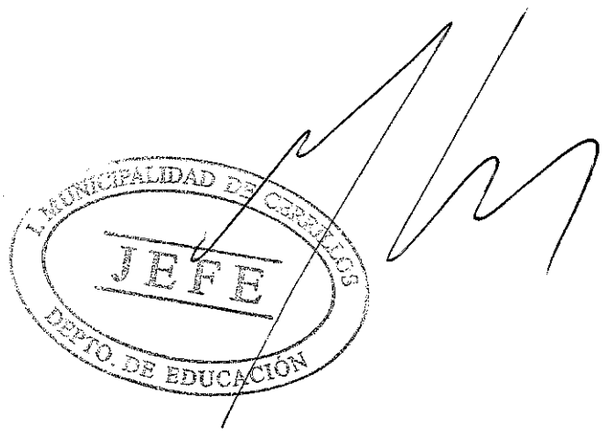
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCACIÓN

En esta Propuesta se debe considerar el soporte remoto para apoyar lo que corresponde a infraestructura de la red existente y por instalar.

En lo cotizado está contemplado utilizar todos aquellos elementos ya instalados anteriormente como Routers controlados de AP y que existe uno por cada Colegio. En esa oportunidad se contempló una holgura en los switches instalados Para no retirar o mover lo ya instalado se contempla ampliar la capacidad de lo instalado por sala, cuando sea un solo punto, Se colocará switch para conectar punto de acceso inalámbrico y se dejará capacidad para que si en el futuro se necesitara contar con puntos extras.

Hay algunos elementos en los, especialmente en el Liceo, que si bien existen, como proyectores, no tienen controles remotos y por estar en altura no se pueden prender. O son muy viejos.

Conexiones: En la actualidad se encuentra en Licitación la Contratación del Servicio de Internet para los Establecimientos, el que una vez realizado el servicio de mantenimiento y/o reparación deberá estar operativo al 100 %..



MemorandumN° 1100 / 1096 / 2020

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **Mem. 600/919/2020**

A **Hernan Ortega**
Director SECPLAN

Mat. **Remite Bases sin V°B°**

Fecha **07-12-2020**

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. sin V°B°, bases administrativas generales de propuesta pública "Servicio de Mantención y/o Reparación de Red Informática de 4 Establecimientos de Cerrillos, Aulas Conectadas 2019", ello por las siguientes observaciones:

- Error en Punto 8 en el Concepto "EVALUACIÓN", criterio "ADMINISTRATIVO"

- Error en el Punto 8.2.3, esto en cuanto al Porcentaje que allí se menciona, esto en comparación con lo señalado en Punto 8.

- Se debe verificar la Fórmula empleada en Punto 8.2.4

- Error en Punto 19, letra f). Se debe eliminar por corresponder a otra propuesta.

Sin otro particular, se despide atentamente

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

CRC /
c.c
Archivo