I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001205

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos, 10 NOV 2021

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N.º 100/2305/2021; el Memorándum Nº 600/1159/2021 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/ 529 / 2021 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº 1100/ 1242/ 2021 de la Dirección de Control; Obligación Nº 121 del departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley Nº 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Obligación Nº 121 del departamento de Contabilidad y Presupuesto, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **11 de noviembre de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde **11 de noviembre de 2021 hasta las 13:00 horas del 16 de noviembre de 2021**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **18 de noviembre de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. El cierre de la licitación será el **23 de noviembre de 2021 a las 11:30 hrs**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **23 de noviembre de 2021 a las 11:31 hrs** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. La Comisión Municipal de apertura estará integrada por la **Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica, y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

8. La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta por **la Secretaria (s) Comunal de Planificación doña Georgina Zamorano Jara, RUT 6.995.160-0, el Director de Asesoría Jurídica don Jorge Salgado Martinez, RUT 10.964.333-5, de informática Municipal doña Solange Espinosa Zapata, RUT 12.465.599-4 y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón, RUT 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe** o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

10. El Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.), será designado por la Directora de la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010.

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la *cuenta N.º 215-22-05-006-000 del presupuesto Municipal.*

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/GZJ/mcr
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.S.
- Página web.

PROVIDENCIA Nº 100/ 002305
CERRILLOS **Fecha:** 10 NOV. 2021

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE **SRA. ALCALDESA**

A _____ 001205

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ 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
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
003146 10 NOV 2021
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

Llámese a Propuesta Publica denominada Servicio de telefonía Móvil y Banda Ancha para la Municipalidad de Cerrillos, conforme a lo indicado en el memo N° 600/1159/2021 de Secplan.

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * ALCALDE *

ALCALDESA

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 3496
Hora

MEMORÁNDUM Nº 600/1159/2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS RECIBIDO 09 NOV 2021 ALCALDE

A : SRA. LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE : SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN*

Cerrillos, 9 de noviembre de 2021.

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/529/2021 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum Nº 1100/1242/2021 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas Y Obligación Nº 121 del departamento de Contabilidad y Presupuesto; de la licitación denominada: **"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, se propone si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 11 de noviembre de 2021.**

Sin otro particular, le saluda cordialmente

Secretaria Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA(S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

GMA/mcr
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan
- Nº Interno _1271__

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	**11 de noviembre de 2021**, a través del Portal Mercado Público
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Desde el 11 de noviembre de 2021 **hasta las 13:00 horas del 16 de noviembre del 2021**, a través del Portal Mercado Público.
RESPUESTA A LAS CONSULTAS	**18 noviembre de 2021**, a través del Portal Mercado Público.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	**23 de noviembre de 2021 a las 11:30 hrs.**, a través del Portal Mercado Público.
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	**23 de noviembre de 2021 a las 11:31 hrs.**, a través del Portal Mercado Público.
ADJUDICACIÓN (estimada)	**30 de noviembre de 2021**, a través del Portal Mercado Público.
FIRMA DEL CONTRATO (estimada)	**7 de diciembre del 2021.**

MemorandumN° 1100 / 1242 / 2021

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **Mem. 600/1140/2021**

A **Georgina Zamorano Jara**
Director SECPLAN (s)

Mat. **Remite BAG**

Fecha **08-11-2021**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Servicio de Telefonía Móvil y Banda Ancha, Municipalidad de Cerrillos".

Esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las Especificaciones Técnicas, dado la naturaleza de las mismas.

Se debe adjuntar en su oportunidad la respectiva Factibilidad Prespuestaria otorgada por la DAF.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicita rectificar el punto 11.1, ya que hace alusión al año 2020, debiendo decir 2021.

Para sus conocimientos y fines, le saluda muy atentamente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
09 NOV 2021
FOLIO 1241
RECIBIDO

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

CERRILLOS - SECPLAN
LICITACIONES
09 NOV 2021
RECIBIDO

CERRILLOS

15:56

ERRILLOS - SECPLAN
LICITACIONES
05 NOV 2021
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
04 NOV 2021
FOLIO 1256
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : **N°1000/0529/2021.**

ANT. : Mem.**N°600/1077/2021**

MAT. : Informe que indica.

Cerrillos, 04 de Noviembre de 2021.

DE : **SR. JORGE SALGADO MARTÍNEZ.**
DIRECTOR JURÍDICO.

A : **SRA. GLADYS MORALES ANDRADE.**
DIRECTORA SECPLAN.

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita pronunciamiento jurídico respecto a las Bases Administrativas Generales denominadas **"SERVICIO DE TELEFONÍA MOVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, este Director viene en señalar lo siguiente:

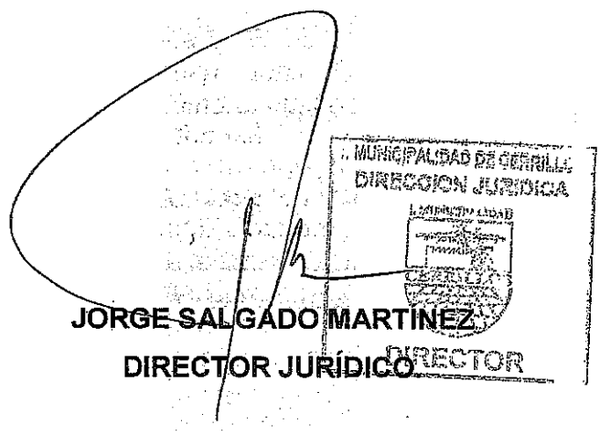
- En el punto 1.2, denominado **"PRESUPUESTO, DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA",** se observa lo siguiente: Hay que dejar en claro que el contrato comenzará a regir desde la firma del mismo por el adjudicatario y la Ilustre Municipoalidad de Cerrillos. Ante ello, el plazo del contrato no será de 11 meses, sino que tendrá una duración menor de 10 ó 9 meses en razón de la duración del procedimiento de apertura, evaluación y adjudicación de la presente Licitación Pública, ya que la fecha de término del mismo será la señalada en las presentes B.A.G., es decir hasta el 28 de septiembre del año 2022.

- En el punto 5.1.8, se sugiere cambiar la **letra** e) en el siguiente sentido:

  "Si el oferente es una UTP, los documentos administrativos, técnicos y económicos deben venir firmados por el representante o apoderado de la misma el cual debe ser previamente designado por aquellas que la conforman."

- En el numeral 10, denominado **"CONTRATO",** se debe redactar en el siguiente sentido: *" El contrato será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el que será suscrito por las partes* ***mediante instrumento privado****..."*.

Sin otro particular, se despide atentamente de usted,



JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR JURÍDICO

JSM/sgs
DISTRIBUCIÓN
SECPLAN
Archivo Dirección Jurídica

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
14 SEP 2021
FOLIO 988
RECIBIDO

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

Fecha 13/09/2021

OBLIGACION

Comprobante 1116 Fecha 13/09/2021 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. CFP Numero Doc. 121 Departamento INFORMATICA
Banco SCOTIABANK FONDOS GENERALES Centro Costo SECPLAN

Chile Compra Pre-Obligacion 0
Glosa LICITACION " SERV. DE TELEFONIA MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-05-006-000-000	TELEFONÍA CELULAR	5,700,000	25,400,000	14,201,206	5,498,794
	Total	5,700,000			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-22-05-006-000-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	5,700,000	25,400,000	14,201,206	5,498,794

13 SEP 2021

PREPARADO POR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
EFE
DEPTO. CONTABILIDAD
Vº Bº
14 SEP 2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA ADMIN. Y FINANZAS
14 SEP 2021

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaria Comunal de Planificación

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

Nº 0121

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	Informática	Solicitud de pedido	600 / 055 / 2021
Dirección	SECPLAN	Nº Licitación	
Programa		Nº O/Compra	

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	5,700,000	5,700,000
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0

Licitación pública denominada "Servicio de telefonía móvil para la Municipalidad de Cerrillos".	Monto Neto	5,700,000
	% Descuento	
	Sub - Total	5,700,000
	19 % IVA	
	Total	5,700,000

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
PRESUPUESTO MUNICIPAL
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Encargada de Presupuesto Municipal

Cerrillos, 10 de septiembre de 2021

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

Directora(S) SECPLAN

ORIGINAL

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el **"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, en relación a las Especificaciones Técnicas y demás documentación que es parte de la presente Licitación.

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Departamento de Informática dependiente de la Secretaria de Planificación Comunal.
FINANCIAMIENTO: Municipalidad de Cerrillos.

1.2. PRESUPUESTO DISPONIBLE, DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA

El presupuesto Mensual disponible para la adquisición del Servicio es de **$ 2.261.000,** para la ejecución del Proyecto, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la **cuenta N° 215-22-05-006-000 del Presupuesto Municipal.**

El servicio a contratar no deberá superar el **28 de septiembre del año 2022.**

El Plazo de Entrega de Equipos e inicio del Servicio Ofertado, **será en un plazo de 48 Horas una vez firmado el contrato.**

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, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) **INSPECTOR TÉCNICO:** 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 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 por los oferentes en una licitación y proponer su adjudicación (a través de la elaboración de un informe o acta de evaluación) a la autoridad de 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 las Obras, Servicios o adquisición, elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sea inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.
m) **GARANTÍAS:** 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, monto y demás indicaciones estipuladas 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 deficiencias del adjudicado 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. PROYECTO LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos requiere contratar el servicio de telefonía y equipos celulares, con planes multimedia (minutos, gigas de navegación), banda ancha móvil y Sim Card de voz y datos, donde el oferente deberá garantizar un servicio constante sin interrupciones y en conjunto con las demás exigencias que se establecen en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas Generales, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las Bases Administrativas Generales, Aclaraciones, Oficios, Formularios, Anexos (si los hubiere) de los documentos complementarios para la ejecución del contrato, Órdenes de trabajo y Oferta del contratista adjudicado.

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, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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 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 la identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.

En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público deberá contener las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad de todos sus miembros respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- 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 Proyecto o Servicio;
  ☑ Facturar y recibos de pagos;
  ☑ Entregar Informes y Estados de pago;
  ☑ Renovar o modificar garantías.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- Declaración de responsabilidad solidaria entre todos sus miembros.
- 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.
- 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.

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, en caso de hacerlo, facultara al municipio a dar término anticipado al contrato.

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.

Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, a modo de ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello será causal de termino anticipado del contrato.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, sólo podrán presentar una (1) oferta, estándole vedado a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual.

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° 20393, 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.

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción.

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.

1.5.1 Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Encontrarse "hábil" en Chile Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad: a) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal. b) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución. c) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente. En caso de darse esta hipótesis se aplicará lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886. d) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada. e) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada. f) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra. g) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

1.5.2 Proveedores inhabilitados por condenas de acuerdo a la ley 20.393

Sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Se aplica a proveedores condenados por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (art.10, ley 20.393). Esto se acreditará mediante la declaración simple, que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, conforme Formulario N°4 de estas bases, sin perjuicio de las facultades de la municipalidad de verificar esta información, en cualquier momento, en los registros pertinentes. Si dicha declaración faltare a la verdad en cuanto a su contenido, quedará fuera de la presente licitación, pudiendo la municipalidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna, sin perjuicio de las consecuencias legales.

Estarán inhabilitados para inscribirse en el Registro de Proveedores los que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

En el caso de la causal indicada en el número 1), la inhabilidad regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada, y durará el mismo tiempo establecido para las inhabilidades señaladas en dichos artículos, salvo el caso del artículo 250 bis, en el que la inhabilidad durará 3 años. En el caso de la causal indicada en el número 2), la inhabilidad durará mientras se encuentre pendiente el pago de la deuda, o bien 2 años desde que la respectiva resolución judicial que la declare se encuentre ejecutoriada. Tratándose de la causal establecida en el número 3), la

inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal. Para las causales 4) y 7), la inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado. **Tratándose del deudor afecto al procedimiento de reorganización o liquidación, la inhabilidad será desde la presentación de solicitud en el caso del procedimiento de reorganización, y desde la presentación voluntaria de liquidación o desde el apercibimiento que realiza el acreedor en el procedimiento forzoso de liquidación** o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años. La inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en comandita. En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores. En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social. *(Artículo 92 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)*

Inhabilidad Sobreviniente: Si a un Proveedor inscrito le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto. *(Artículo 93 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)*

1.5. 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.

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).

En forma supletoria a lo señalado en los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas, Ley General de Telecomunicaciones N° 153-98 y todo aquello respecto de resoluciones sobre la materia de la presente licitación; Ley N° 19.886 y su reglamento, la ley N° 20.123 y su reglamento; ley N° 18.290, ley N° 20.238, ley N° 16.744; Ley de Rentas Municipales; Ley N° 19.300; la Ley N.° 20.123 Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Subsecretaría Del Trabajo; Ley N.° 20.238 del Ministerio de Hacienda; Ley N.° 19.300 Ministerio Secretaría General De La Presidencia; Ley 21.111 del Ministerio de Viviendas y Urbanismo y todas aquellas Leyes vigentes y nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

1.6. MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos contratará la ejecución del proyecto individualizado en el punto N.° 1.1. de las B.A.G., el contrato será mediante precio unitario, sin reajustes y en pesos chilenos.

1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

a) Entregar toda la información disponible para que el proveedor realice la correcta realización del Proyecto.

b) Pagar al contratista por la adquisición del Servicio, bienes, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas.

1.8. SUPERVISIÓN

El Inspector Técnico Municipal será designado por la Directora de la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos, con apego a lo indicado en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.° 202/1588/2010 y lo indicado en las presentes bases.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, pudiendo ser en este caso por el Profesional Eléctrico Municipal, cuando y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

1.9. PUBLICACIÓN:

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

1.10 PLAZO DE ENTREGA DE EQUIPOS Y HABILITACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de Entrega de Equipos y Habilitación del Servicio será en un plazo de 48 Horas una vez firmado el contrato. El Inicio del mismo comenzará cuando el Inspector Técnico Municipal lo indique en el libro de Servicio o Manifold, una vez que medie el decreto de aprobación del contrato.

1.11. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del Servicio y/o de la Obra licitada, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto Exento que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
- Formatos.
- Otros.

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 formarán parte integrante de las presentes Bases y estas son contestadas a través del Sistema de Información de mercadopublico.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 de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. 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. Estos Oficios se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

2.4. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando- de ser necesario – el plazo de cierre de recepción de las ofertas desde 1 a 10 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

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 de la Obra y/o 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 presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, 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, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar del acta de evaluación de las ofertas 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. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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 de las situaciones previstas en el Artículo 62 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La presente Licitación constará de:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. Declaración Jurada 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. 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, 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 Jurada 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. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO N° 4).**

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° 5).**

5.1.6. 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.

5.1.7. 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° 7).**

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

a) Copia vigente del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal, Teniendo en consideración a la extensión de vigencias en cuanto a su duración hasta el plazo que correspondiere.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
e) Si el oferente es una UTP, los documentos administrativos, Técnicos y económicos deben ser firmados por el representante o apoderado de la misma el cual debe ser previamente designado por aquellas personas que la conforman.
f) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución y modificaciones y el instrumento donde conste su representante legal o apoderado común con poder suficiente.
g) Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá presentar Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados. Teniendo en consideración a la extensión de vigencias en cuanto a su duración hasta el plazo que correspondiere.

Además, **todos los Oferentes** deberán presentar:

Todos los Oferentes deben presentar copia de la Patente Comercial y/o Industrial y/o Profesional y/o de Alcohol, según corresponda, Vigente y Pagada.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, **se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.**

5.2. OFERTA TÉCNICA

5.2.1. Declaración Simple **Identificación de EJECUTIVA DEL SERVICIO**, conforme a lo indicado en el punto 1.1 Plataforma de Servicios, letra i) de las Especificaciones Técnicas. (**FORMATO N° 8**)

5.2.2 Declaración Simple **de CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO**, conforme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas. (**FORMATO N° 9**)

5.2.3. Presentación Propuesta del Oferente, donde el proveedor detallara los requerimientos solicitados y conforme a los señalado en los puntos del 1 al 7 de las Especificaciones Técnicas, al mismo tiempo deberá señalar las características de los Equipos (Celulares y Banda Ancha), tales como marca, Sistema operativo, Procesador, pantalla, Cámara Frontal, principal y medidas, en cuanto a los Modem Banda Ancha, marca, Capacidad de Navegación, Cuota de Trafico y Velocidad de bajada y subida una vez después de alcanzada la cuota de tráfico.

5.2.4 Declaración de Oferta Técnica, el oferente deberá indicar la Velocidad de Navegación (Gb) del Reuter, la Navegación de Sim Card, Voz y datos, como el costo de Cambio de Pantalla y Costo de Cambio de Tarjeta Electrónica. (**FORMATO N° 10**)

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso de revisar los antecedentes ofertados por los proponentes a esta licitación.

Cada Usuario del Sistema de Información será única y exclusivamente responsable por la veracidad e integridad de la información que dicho usuario publica en el Sistema de Información. Artículo 60.- decreto 250 del Reglamento de la Ley N° 19.886, del Ministerio de hacienda.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONÓMICA** a través del Sistema de Información Portal Mercado público, ingresando el **VALOR NETO MENSUAL OFERTADO**, expresado en moneda nacional, conforme a lo indicado en el **FORMATO N° 11.**

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 integrada por la **Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica, y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

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.

La apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos establecidos en el punto N° 5, primeramente, los documentos Administrativos, con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica y la respectiva Garantía de Seriedad de la Oferta.

En caso de, que el oferente(s) sobrepase(n) el presupuesto disponible, la oferta será declarada inadmisible por superar el presupuesto disponible indicado en el punto 1.2 de las BAG incumpliendo la exigencia establecida en las bases.

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 y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). En caso de las Boletas de Garantidas 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. El plazo será de a lo menos 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 este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión de Apertura, a modo de complementar el acta de apertura electrónica, en caso de requerirse, podrá levantar un Acta del proceso de apertura, con las observaciones relevantes y detalle del rechazo de propuestas, la que será firmada por los integrantes y publicada en el Sistema de Información.

En el caso de que los documentos como, por ejemplo: Boletas, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros que caucionen la 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**.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

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 la Secretaria (s) Comunal de Planificación doña Georgina Zamorano Jara, RUT 6.995.160-0, el Director de Asesoría Jurídica don Jorge Salgado Martinez, RUT 10.964.333-5, de informática Municipal doña Solange Espinosa Zapata, RUT 12.465.599-4 y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón, RUT 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.**

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 N.° 19.886).

El plazo para que el proveedor adjunte documentos o respuesta, será de a lo menos 24 horas a partir de la consulta o solicitud realizada por la municipalidad a través de www.mercadopublico.cl. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad a la apertura de la licitación.

De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se podrá declarar como OFERTA INADMISIBLE, procediendo a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente rechazado, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

La Municipalidad se reserva el derecho de requerir información adicional respecto de la documentación presentada por el oferente y 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 y en caso de detectar la presentación de información falsa, la oferta será declarada inadmisible.

Se hace presente que durante el proceso de evaluación queda absolutamente prohibido el contacto con los oferentes (artículo 39 del Reglamento de compras), por ende, tampoco se permitirá el ingreso de oferentes a las reuniones de evaluación.

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.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas válidas presentadas por los proponentes, para lo cual, los integrantes de la Comisión de Evaluación utilizarán como instrumento la pauta de evaluación, que ponderará los siguientes aspectos:

8.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al 65% de la evaluación total. Se considerará el valor **NETO Mensual** de cada uno de los 7 ÍTEMS por el total del Servicio licitado.

ÍTEMS	DETALLE	Valor del Ítems	Porcentaje del Criterio
1	Cargo fijo por arriendo de equipo.	15	X 65%
2	Cargo fijo por servicios de datos.	13	
3	Costo fijo único por llamadas, misma compañía, otras compañías, red fija.	10	
4	Valor minuto adicional.	3	
5	Plan mínimo de 20.000 minutos, que deben ser administrados por el municipio a través de algún gestor o software de administración.	55	
6	Valor fijo del minuto contratado y del minuto adicional	2	
7	Valor SMS unitario.	2	

Los valores que se obtendrán del **Formato Nº 11**, Oferta Económica.

La formula

$$\frac{\text{Valor Económico Mínimo Ítems 1}}{\text{Valor Económico en Evaluación Ítems 1}} \times 15$$

$$\frac{\text{Valor Económico Mínimo Ítems 2}}{\text{Valor Económico en Evaluación Ítems 2}} \times 13$$

$$\frac{\text{Valor Económico Mínimo Ítems 3}}{\text{Valor Económico en Evaluación Ítems 3}} \times 10$$

$$\frac{\text{Valor Económico Mínimo Ítems 4}}{\text{Valor Económico en Evaluación Ítems 4}} \times 3$$

$$\frac{\text{Valor Económico Mínimo Ítems 5}}{\text{Valor Económico en Evaluación Ítems 5}} \times 55$$

$$\frac{\text{Valor Económico Mínimo Ítems 6}}{\text{Valor Económico en Evaluación Ítems 6}} \times 2$$

$$\frac{\text{Valor Económico Mínimo Ítems 7}}{\text{Valor Económico en Evaluación Ítems 7}} \times 2$$

} 65%

El puntaje será asignado según la siguiente formula, con un máximo de 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (30%)

8.2.1 Modem Banda Ancha (20), donde se evaluará la velocidad de Navegación tanto del Reuter como la Navegación de Sim Card, Voz y Datos, el puntaje estará dado por el siguiente cuadro de puntuación.

Modem Banda Ancha			
Navegación Reuter	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
.+ 50Gb	100	10%	10
50Gb	80		8

Navegación Sim Card, Voz y Datos	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
.+ 50Gb	100	10%	10
50Gb	80		8

8.2.2 COSTO POST SERVICIO (10%), en este subcriterio se evaluará el costo del cambio de pantalla (5%) y cambio de Tarjeta Electrónica (5%), los puntajes se obtendrán de las siguientes formulas:

Cambio de Pantalla

$$\frac{\text{Valor Económico Mínimo}}{\text{Valor Económico en Evaluación}} \times 5$$

Cambio de Tarjeta Electrónica

$$\frac{\text{Valor Económico Mínimo}}{\text{Valor Económico en Evaluación}} \times 5$$

El puntaje será asignado según la siguiente formula, con un máximo de 2 decimales.

LOS OFERENTES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS INDICADOS EN LAS PRESENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, QUEDARAN FUERA DE BASES Y SUS OFERTAS QUEDARAN INADMISIBLE.

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (5%)

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases Administrativas, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		2.5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		0

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 los criterios ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación, los criterios son:

1) EVALUACIÓN ECONÓMICA
2) EVALUACIÓN TÉCNICA- Navegación Reuter
3) EVALUACIÓN TÉCNICA- Navegación Sim Card, Voz y Datos
4) EVALUACIÓN TÉCNICA- Costo Cambio de Pantalla
5) EVALUACIÓN TÉCNICA- Costo Cambio de Tarjeta Electrónica
6) PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

8.5. ACTA 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 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.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por la adquisición del proyecto 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.

La presente licitación será adjudicada a un solo oferente.

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, o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases y especificaciones técnicas, así también, podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del presente reglamento de la Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, El Municipio podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje (y así sucesivamente hasta que un oferente que se acepte) dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original (conforme al artículo 41 del decreto N° 250, de 2004). Además, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y realizar las demás medidas legales que considere.

10. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado. El contrato será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el que será suscrito por las partes como instrumento privado y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos y las obligaciones que el proveedor asume de acuerdo a su oferta. En caso de suscitarse gastos o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

En un plazo de hasta **5 días corridos** de producida la notificación de la adjudicación a través del portal, el adjudicatario deberá hacer entrega **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, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

Si el adjudicatario no hace entrega de dicho documento en el plazo definido, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y la Alcaldesa podrá proceder a readjudicar al oferente que le sigue con el mayor puntaje de la evaluación 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 **5 días corridos para firmar el contrato** contado desde la fecha de producida la notificación de la adjudicación a través del portal, sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, 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.

El proponente favorecido deberá reducir a Escritura Privada el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

Todos los gastos notariales o impuestos (si los hubiere) correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

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

En lo indicado en el Diario Oficial Num. 43.077 de fecha 14 de octubre de 2021 que Modifica de forma transitoria el Decreto Supremo N° 250, de 2004, Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en relación con la presentación de garantías de Seriedad de la Oferta y de garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

11.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta, en virtud del artículo 2 Transitorio por la modificación introducida de fecha 14 de octubre de 2021, se publicó en el Diario Oficial el Decreto Supremo N° 1.218 del Ministerio de Hacienda, por el cual se modifica el Decreto Supremo N° 250 que contempla el reglamento de la Ley N° 19.886 sobre compras públicas.

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

Previo a la firma del contrato y dentro de los 5 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico (y éste a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica), la **Garantía de Ejecución y/o Fiel Cumplimiento del Contrato** mediante la entrega de un documento mercantil que sea 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.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, siendo su Glosa: **Para garantizar la Ejecución y/o Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: "SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"** *y el ID* licitación de mercado público (Ej: 812-XX-LE21). El monto de la garantía será equivalente al **5% del valor total del contrato** y tendrá una duración de contados desde que se suscribe el contrato hasta **sesenta (60) días corridos** posteriores al término del plazo del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico, previa emisión de informe de conformidad del servicio, obra o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

En caso de aumento del servicio u obra, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la Garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más **sesenta (60) días corridos.**

En caso de disminución de servicio u obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual, más **sesenta (60) días corridos.**

La Municipalidad 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.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.
- Por daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del Servicio u Obra se ocasione daños a terceros, siendo de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA

La Directora de la Secretaria Comunal de Planificación designará a un(a) funcionario(a) de Informática municipal u otro funcionario municipal como Inspector(a) Técnico del Servicio, conforme al Reglamento de Inspectores Técnicos según Decreto Exento 202-1588-2010.

El Inspector(a) Técnico 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 sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, pudiendo ser en este caso por el Profesional Eléctrico Municipal, cuando y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

En especial le corresponderá al I.T.S.:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Servicio contratado; calidad de los equipos y suministros, plazos de entregas o respuestas, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio o Manifold.
b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio u Obras conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.
c) Previo a su uso, el Inspector Técnico aprobará la cantidad y calidad de los equipos, maquinarias, materiales e insumos, repuestos y en general de todo lo requerido en las EE.TT. para realizar el proyecto en óptimas condiciones.
d) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de total conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar sí se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.
e) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director(a), Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.
f) De exigir que se repitan los trabajos, de las reparaciones o cambios de equipos a costo cero para el municipio, en caso de no haber conformidad por la labor o entrega realizada.
g) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
h) Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
i) Registrar en el Libro del Servicio o Manifold, todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.
j) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
k) Recibir la factura y emitir el informe favorable o de conformidad mensual con el Servicio, en caso contrario, el Inspector deberá devolver la factura y la guía (s) de despacho dentro del plazo de ocho (8) días corridos a la recepción de la misma al proveedor, reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación del servicio, dicha devolución al emisor de la factura será por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, todo lo anterior deberá estar anotado en el Libro del Servicio o Manifold.
l) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la realización del proyecto para evitar accidentes a terceros. Para lo anterior el Inspector técnico realizará una inspección obligatoria con el encargado de seguridad municipal quien levantará un acta con este hecho, constatando el cumplimiento de las medidas de seguridad para con los trabajadores y en la locación a desarrollar la faena.
m) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte del presente proyecto, en caso de ser requeridas a futuro.
n) Velar por la vigencia y solicitar oportunamente el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
o) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.
p) Deberá llevar control por escrito de las facturas enviadas a pago, la fecha del envio y el periodo que se efectuó el servicio.
q) Guardar por a lo menos 5 años el o los Libros del Servicio o Manifold que se utilizaran en la ejecución del proyecto.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Ejecutar el Servicio o proyecto contratado por el municipio, ciñéndose a las Especificaciones Técnicas, Anexos, Bases Administrativas Generales y demás antecedentes que son parte de la presente licitación.
b) Provisión del personal calificado, productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y en general todo aquello que se necesite para la correcta ejecución del Servicio.
c) Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas disponga la Inspección del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico dentro del plazo establecido.

e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del Servicio, proyecto o bienes adquiridos.
f) Individualizar en el Libro de Servicio o Manifold al personal del contratista que tome parte en el presente proyecto, debe indicar el nombre y cargo, así como, la individualización de los reemplazantes de personal, si los hubiera.
g) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico para revisar la ejecución del proyecto o entrega del Servicio, producto(s) o Bien(es).
h) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las Bases Administrativas Generales.
i) Emplear en el cumplimiento del contrato, la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
j) 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 u oferta.
k) Cumplir con el plazo de entrega ofertado en la licitación y estipulado en el contrato.
l) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que desarrollan el proyecto.
m) Reponer en un plazo indicado en las Especificaciones Técnicas, bases y/o instrucción del ITS, los materiales, insumos, equipos, personal, productos ofertados que presenten fallas de funcionamiento o confección.
n) Cancelar oportunamente las multas en la Tesorería Municipal de Cerrillos.
o) El contratista deberá estampar en el Libro del Servicio o Manifold los accidentes de trabajo y las charlas sobre prevención de riesgo que puedan suscitarse.
p) Por modificar sin autorización expresa del Inspector Técnico, el tipo y/o calidad de los materiales, maquinarias, insumos y en general de todo lo indicados en las Especificaciones Técnicas de la presente propuesta.
q) Las demás que se contemplan en estas Bases y especificaciones técnicas.

14. LIBRO DEL SERVICIO O MANIFOLD.

Se llevará un Libro del Servicio o manifold, foliado en triplicado proporcionado por el contratista, el que deberá ser ingresado a la Unidad de correspondiente, el día de inicio de la Obra o servicio. Este deberá encontrarse permanentemente en la Unidad encargada del contrato.

La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio o Manifold hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al jefe del Servicio y la tercera copia para el adjudicado.

El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de los servicios o proyecto, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.

Las observaciones anotadas en el Libro del Servicio o Manifold, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

Una vez concluido el contrato, el Libro del Servicio o Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.
En este libro se consignará los siguientes antecedentes entre otros:
a) Denominación de la Propuesta
b) Nombre del Inspector Técnico.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del Servicio y/o obra.
d) Fecha de inicio del proyecto.
e) Individualizar (nombre y cargo) a todo el personal del contratista y sus eventuales reemplazos en el presente Libro del Servicio o Manifold.
f) Las observaciones que formule el Inspector Técnico en la prestación del Servicio o proyecto.
g) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución del servicio o proyecto.
h) El no pago oportuno de prestaciones laborales y cotizaciones previsionales.

i) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
j) La hoja original permanecerá en el Libro del Servicio o Manifold hasta la liquidación del contrato. La hoja copia será distribuida al Supervisor del Proyecto o Servicio de la empresa contratista, por lo que éste deberá revisar diariamente dicho libro.
k) Las demás que estime pertinentes.

15. EJECUTIVA SERVICIO

El contratista deberá identificar a la Ejecutiva del Servicio (formato N° 9), quien será el nexo con la municipalidad y el Inspector Técnico del Servicio (ITS o I.T.S.), a objeto de dar una mayor rapidez en la solución a los requerimientos municipales en una primera instancia, en caso de falta de la ejecutiva, el adjudicado deberá informar oportunamente al inspector técnico del reemplazo de la Ejecutiva del Servicio, quién deberá cumplir con la competencias idóneas para desarrollar la labor requerida, la información quedara estampada a través del libro de servicio o bien mediante correo electrónico del Inspector técnico del Servicio.

16. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

La Municipalidad está obligada a pagar por el Servicio prestado, este pago será cancelado de forma mensual al Contratista, quien deberá entregar la(s) factura(s) al inspector técnico conjuntamente con los detalles de la factura mensual que indican a continuación en este mismo punto, luego el Inspector Técnico, deberá emitir el "Informe de Conformidad" correspondiente por el servicio prestado, en caso que no exista dicha conformidad por el servicio prestado, el Inspector Técnico deberá devolver la(s) factura(s) correspondiente al Proveedor hasta el sexto día de recepción de la factura, indicando formalmente los motivos de su "NO" conformidad, en consecuencia a lo indicado anteriormente, el plazo de recepción de la factura por parte del municipio se contabilizara como primer día de recepción de la nueva entrega de dicha factura (las veces que ocurra), además, de la factura aceptada el Inspector Técnico deberá adjuntar los siguientes requisitos copulativos:

Informe del Inspector Técnico donde haya manifestado su conformidad con el servicio Prestado, adjuntando la documentación que fuere necesario (fotos (si se requiere) u otra documentación que el Inspector Técnico solicite).

Verificar el pago de multas si estas existiesen, adjuntando el comprobante de pago correspondiente de la Tesorería municipal de Cerrillos.

El adjudicatario deberá entregar el detalle de la factura mensual especificando el número y el tráfico por los diferentes conceptos a los menos debe incluir:

- Detalle de llamadas del Plan de minutos.
- Costo y detalle de las llamadas por minuto.
- Costo y detalla de los servicios adicionales, separado por los valores totales y valores por equipo móvil (Internet Móvil, SMS, buzón de voz, roaming, banda ancha móvil entre otros).

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

En caso que la empresa Contratista registre **saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones laborales y de seguridad social** con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista 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 meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar. Además, en el caso que la empresa, contratista y/o subcontratista adeude las remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de los trabajadores, la municipalidad ejercerá el derecho de retención establecido en el artículo 183 C del Código del

trabajo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento o efectuando el descuento respectivo del pago o de las retenciones estipuladas, indistintamente.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras o servicios a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Mandante.

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

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, en forma personal o vía correo electrónico, lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de Servicio o Manifold indicando día hora y el modo de la notificación, y la individualización de la persona que recibe o se le envía la notificación. 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 por sana crítica.
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 o vía correo electrónico.
f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.
g) Las multas serán canceladas mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal de Cerrillos.

18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Si no ha iniciado el Servicio del plazo fijado en el contrato, 3 U.T.M. por día, hasta un máximo de dos (2) días hábiles al inicio del Servicio, la municipalidad podrá poner Término Anticipado del Contrato.
b) No subsanar, en el plazo dado por la Municipalidad, las observaciones hechas al servicio, la multa será de 2 U.T.M., por cada día de atraso.
c) Por no cumplir con el Plazo de Entrega de Equipos e Inicio del Servicio, con el equivalente a 1 UTM por cada equipo no entregado y/o por cada día de atraso en el Inicio del Servicio, hasta la conformidad por parte del Inspector técnico de Servicio, teniendo presente que no podrá sobrepasar la espera de 3 días hábiles, por cuanto dicho sobrepaso ameritara al municipio el término anticipado del contrato.
d) Por falta o ausencia de la Ejecutiva Servicio Post Venta del Servicio ante requerimiento del Inspector Técnico durante la ejecución del proyecto, la multa será de 1 UTM por cada vez que pesquisado.
e) Por atraso en 1 hora o fracción superior de respuesta de la ejecutiva Servicio Post Venta del Servicio ante requerimiento del Inspector Técnico, la multa será de 0.5 UTM por cada vez que pesquisado.
f) Por ejecutar el Servicio(s) al margen de lo indicado en las Especificaciones Técnicas, BAG, Oferta y/o Contrato, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez pesquisado.
g) Suspensión del Servicio sin autorización previa por parte del I.T.S.; con el equivalente a 1 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.

h) Suspensión del Servicio debido a razones técnicas del contratista, con el equivalente a 1 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.
i) 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 1 UTM por cada día de atraso.
j) En caso de existir personal a subcontrato, por no informar oportunamente la Subcontratación de personal, la multa será de 1 U.T.M., por vez pesquisada.
k) En caso de requerir personal al Adjudicado, por no dotarlo(s) de los elementos de seguridad exigidos por la Ley; con un equivalente al 2 U.T.M., por cada trabajador que no posea los elementos de seguridad acorde al trabajo que está desempeñando, por vez pesquisada.
l) Por no ingresar oportunamente el Libro del Servicio, con el equivalente a 1 U.T.M. por día de atraso.
m) Atraso o no aviso de notificación de factoring, con el equivalente a 1 U.T.M por cada vez que ocurra.

El tope máximo de multas será de 20 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

19. TÉRMINO DEL CONTRATO

Procedimiento para el Término Anticipado de Contrato:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista, sea de forma personal, por carta certificada al domicilio registrado o vía correo electrónico en su casilla de contacto debidamente registrado, cualquier de las formas elegidas por el Inspector Técnico se considera de emplazamiento valida para estos efectos. 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 pagadas por el contratista mediante su pago directo ante la Tesorería Municipal de Cerrillos.
h) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en la letra a).
i) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880. Esto es, recurso de reposición ante el Inspector Técnico y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por la alcaldesa este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior de 30 días hábiles.
j) Si se ha deducido recurso jerárquico, la señora alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.
k) Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y bases administrativas generales.

Las multas serán canceladas mediante su pago directo por el contratado ante la Tesorería Municipal de Cerrillos.

Causales de término de contrato:

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

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 4 multas en el transcurso de periodos de 30 días a partir del inicio del contrato o bien la aplicación de 15 multas durante la ejecución del presente contrato, o cuando exceda el tope máximo de 20 U.T.M. indicado en el punto 18 de estas BAG.

- Se entenderá incumplimiento grave:

- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.

- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y/o de terceros 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.

- En el caso de las UTP, ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma UTP.

- Si se constata que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, asi mismo, que de verificarse tal circunstancia, se remitaran los antecedentes pertinentes a la Fiscalia Nacional Economica.

- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

- Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.

b) Si no ha iniciado el Servicio dentro del plazo fijado en el contrato (hasta una espera de 3 días hábiles).
c) Cuando el contratista se ha sometido al procedimiento de reorganización o liquidación, de solicitarlo voluntariamente o encontrarse afecto por requerimiento de sus acreedores respectivamente.
d) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
e) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico.
f) Mutuo acuerdo de las partes.
g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 18 de las B.A.G.
h) Haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y cohecho.
i) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

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.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el contratista.

20. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL PROYECTO

El municipio se reserva el derecho de aumentar y/o disminuir hasta en un 25% el plazo o valor del presente contrato, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran razones técnicas o administrativas debidamente fundadas por el Inspector Técnico.

Para realizar el incremento del contrato, deberá presentarse un Informe Técnico debidamente justificado y por cada vez que ocurra (hasta el valor del 25% del contrato), previamente el Inspector Técnico deberá solicitar y contar con la factibilidad presupuestaria para llevar a cabo el aumento, asimismo, el contratista deberá respetar porcentualmente los términos de su oferta.

El adjudicado deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento que corresponde porcentualmente al aumento en los mismos términos que los planteados en el punto N° 11 de las presentes Bases.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir o suspender el contrato, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Razones debidamente calificadas por el Inspector Técnico.
- Por razones presupuestarias del municipio.
- Caso fortuito o de fuerza mayor

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato de común acuerdo con el contratista (previo informe del Inspector Técnico) en los siguientes casos:

a) Cuando existan 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 o entrega de bienes y/o Servicio ofertados.
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.

22. CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para entrega de los bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá notificar al I.T.S. y al Municipio, al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso. Lo anterior previo informe de la Dirección de Asesoría Juridica.

23. SUBCONTRATACIÓN

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

No obstante, lo anterior, 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 I.T.S., previo a la presentación de su factura.

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

24. RESPONSABILIDAD

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán. El Contratista asume la absoluta responsabilidad por daños a terceos sin que a este Municipio involucre responsabilidad alguna por estos hechos.

25. 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.

26. 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.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

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. Proveedores 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__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

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

b) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y 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.

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

d) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

e) Por lo expuesto autorizo a la 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.

f) "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".

_____

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

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Oferente: _____

Declaró que, acepto 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.

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES
(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Nombre del Oferente: _____

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

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO Nº 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.285

Nombre del Oferente: _____

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.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

Nombre del Oferente: _____

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.

_____

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

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 7

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.

_____

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

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 8

IDENTIFICACIÓN DE LA EJECUTIVA DEL SERVICIO

Oferente: _____

IDENTIFICACIÓN DE LA EJECUTIVA DEL SERVICIO

Nombre de Ejecutiva del Servicio	_____
RUT Ejecutiva del Servicio	_____

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 9

DECLARACIÓN SIMPLE DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Oferente: _____

CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	Compromiso SI/NO
a. Cargador de celular	
b. Audiófono para manos libres	
c. Manual de uso	
d. Equipos sellados de fabrica	
e. Cable de USB	
f. Deberán entregarse desbloqueados, de tal forma de ser compatibles con cualquier clase de plan multimedia y/o datos móviles que la Municipalidad de Cerrillos pueda contratar en el futuro, de cualquier compañía, en un plazo de 48 Horas una vez firmado el contrato.	

PLATAFORMA DE SERVICIOS	Compromiso SI/NO
Los oferentes deberán contar con una plataforma de soporte técnico, con acceso desde celulares que permita resolver problemas técnicos en relación a configuraciones y operación del servicio sin costo para el municipio.	
a. Contar con un servicio de atención del municipio, destinado a brindar una rápida y efectiva asistencia en casos de emergencia o necesidades de información durante las 24 horas del día y los 365 días.	
b. Contar con un servicio gratuito de plataforma ON LINE que permita entre otras cosas:	
▪ Información de saldo por cuenta y usuario.	
▪ Detalle total de consumo.	
▪ Detalle de llamadas en formato dd:mm:aa; hh:mm:ss	
▪ Permitir calcular minutos consumidos por equipo.	
▪ Permitir que los informes o reportes que permite la plataforma sean exportable a Excel, Word, pdf o texto plano.	

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

Asignación de minutos mediante software de administración proporcionado por la empresa oferente, son ningún costo para el municipio, pudiendo este asignar minutos en forma independiente en los llamados que se realicen entre celulares contratados, a otros teléfonos celulares y a la red fija nacional e internacional.	
Se debe considerar el servicio de mantención, reparación y cambios de equipamiento durante todo el periodo que dure del contrato.	
Una vez finalizado el contrato los equipos móviles pasaran a ser cargo del Municipio sin costos asociados.	
En caso de presentar fallas, problemas técnicos el oferente deberá proveer de inmediato la reposición del equipo por otro de iguales o superiores características, sin costo para el municipio cuando se trate de fallas o problemas no atribuibles al usuario, de igual manera el recambio de las Sim Card defectuosas.	
En caso de fallas por usuario el oferente deberá incorporar un nuevo celular de backup mientras se realiza la cotización de reparación y/o reposición del equipo con fallas	
Gestor de administración corporativo para asignar nombre, minutos y/o servicios a los equipos. Además, este gestor debe tener incorporada la opción de reportes y estadísticas.	
En el caso de la portabilidad numérica la empresa receptora deberá considerar que una vez adjudicada la licitación el servicio no puede ser interrumpido. Por ende, es responsabilidad de la empresa receptora la gestión y no puede sobrepasar las 24 Horas.	
El adjudicatario para la atención de servicios de post venta o cualquier otro requerimiento, debe contar con una ejecutiva identificada para dar mayor rapidez en solucionar los requerimientos planteados en primera instancia y debe contar con una plataforma telefónica o web en segunda instancia. La comunicación interna será a través de la ejecutiva con el ITS del contrato como canal de comunicación efectiva y valida.	

COBERTURA	Compromiso SI/NO
Solución de correo	
Mensajería de texto y multimedia ilimitado, no generando ningún gasto adicional al uso de estos en la facturación final del servicio.	
Mensajería multimedia	
Red privada Virtual (VPN), Internet Móvil y aplicaciones móviles	
Roaming aéreo (Incluir bolsa de minutos)	
Roaming de datos (Incluir bolsa de minutos)	
Roaming nacional e internacional (Incluir bolsa de minutos)	

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

Soporte, capacitación y manuales en gestor corporativo o en software de administración	
- Capacitación acorde a las necesidades del o los usuarios.	
- Servicios ilimitados de llamadas entre todas las empresas operadoras del país.	
- Todos los planes deben contar con cobertura red 4G, garantizando navegación y transferencia de archivos sin interrupciones las 24 horas los 365 días del año.	

SERVICIOS ADICIONALES	Compromiso SI/NO
Se requiere desactivar todos los servicios adicionales tales como mensajería de concursos, suscripciones de juego, backtones, horóscopos, u otros de similares características o según solicitud de ITS.	

COSTOS DEL SERVICIO	Compromiso SI/NO
El oferente deberá presentar un plan mínimo de 20.000 minutos, que deben ser administrados por algún software de gestión y/o plataforma	

BANDA ANCHA MÓVIL.	Compromiso SI/NO
Router 4G Banda Ancha Móvil y SIM de Internet para uso desde cualquier dispositivo, Notebook o Tablet entre otros.	
Plan de datos móviles de 50GB.o superior	
Velocidad promedio de navegación mínima requerida de 12 Mbps.	
Equipo BAM deberá ser entregado sin ningún costo.	
Los dispositivos deben permitir la conexión de un mínimo de 5 equipos.	
Servicio técnico adecuado durante la vigencia del contrato o realizar cambios por equipos nuevos iguales, superior o de similares características para aquellos aparatos que se encuentren en mal estado o aquellos que presenten fallas operacionales.	
En el caso que se requiera retirar los equipos con problemas, se deberá entregar equipos de las mismas características o superior para no interrumpir dicho servicio.	

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

SOFTWARE DE GESTIÓN	Compromiso SI/NO
Los oferentes deben considerar dentro de su oferta técnica, un software de gestión que permita administrar internamente todos los equipos BAM asociados al contrato, para analizar datos en relación a consumo del umbral de navegación.	

CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO - Características Equipos celulares Gama media	Compromiso SI/NO
Cantidad de Equipos	
Sistema Operativo	
Procesador	
Pantalla	
Cámaras frontal	
Cámara principal	
Medidas	

CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO - Características Modem banda ancha	Compromiso SI/NO
7 Router 4G, cinco conexiones	
32 Sim Card, voz y datos	

PLAN DE MINUTOS	Compromiso SI/NO
El precio del plan multimedia, deberá expresarse en neto fijo mensual, en pesos chilenos., no pudiendo exceder el monto mensual indicado en las bases de Licitación. Los precios del plan de minutos se mantendrán invariables durante toda la vigencia del contrato del suministro.	

COSTO CERO	Compromiso SI/NO
Software de administración de minutos	
Una vez finalizada el contrato los equipos móviles pasar a cargo del Municipio	
Reposición de equipamiento en caso de fallas de fabrica	
Costo cero entre equipos telefónicos celulares del plan contratado	
Costo cero por habilitación se SIMCARD	

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

Costo cero por reposición de equipo defectuosos o con daños no atribuibles al usuario	

PORTABILIDAD NUMÉRICA	Compromiso SI/NO
Los oferentes deben considerar la portabilidad numérica de los números que actualmente posee la municipalidad en el caso de ser requerido.	

Los oferentes que no cumplan con los requisitos técnicos indicados en las presentes especificaciones técnicas, quedaran fuera de bases y sus ofertas quedaran inadmisible.

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 10

DECLARACIÓN SIMPLE DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Oferente: _____

Modem banda ancha	
Navegación Reuter	_____ **Gb**
Navegación Sim Card, Voz y datos	_____ **Gb**

Costo de Reparación	
Cambio de Pantalla	$
Cambio de Tarjeta Electrónica	$

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA
"SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA, MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 11

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ÍTEMS	VALOR NETO MENSUAL OFERTADO	Valor Mensual (Neto) x Ítems
1	Cargo fijo por arriendo de equipo.	
2	Cargo fijo por servicios de datos.	
3	Costo fijo único por llamadas, misma compañía, otras compañías, red fija.	
4	Valor minuto adicional.	
5	Plan mínimo de 20.000 minutos, que deben ser administrados por el municipio a través de algún gestor o software de administración.	
6	Valor fijo del minuto contratado y del minuto adicional	
7	Valor SMS unitario.	

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

ESPECIFICACIONES TECNICAS
"SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL Y BANDA ANCHA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

La municipalidad de Cerrillos requiere contratar el servicio de telefonía y equipos celulares, con planes multimedia (minutos, gigas de navegación), banda ancha móvil y Sim Card de voz y datos. El oferente debe garantizar un servicio constante sin interrupciones.

1- REQUERIMIENTOS TECNICOS

La adquisición debe contemplar todos los accesorios técnicos de los equipos requeridos tales como:

a. Cargador de celular
b. Audiófono para manos libres
c. Manual de uso
d. Equipos sellados de fabrica
e. Cable de USB
f. Deberán entregarse desbloqueados, de tal forma de ser compatibles con cualquier clase de plan multimedia y/o datos móviles que la Municipalidad de Cerrillos pueda contratar en el futuro, de cualquier compañía.

1.1 PLATAFORMA DE SERVICIOS

Los oferentes deberán contar con una plataforma de soporte técnico, con acceso desde celulares que permita resolver problemas técnicos en relación a configuraciones y operación del servicio sin costo para el municipio.

a. Contar con un servicio de atención del municipio, destinado a brindar una rápida y efectiva asistencia en casos de emergencia o necesidades de información durante las 24 horas del día y los 365 días.
b. Contar con un servicio gratuito de plataforma ON LINE que permita entre otras cosas:

- Información de saldo por cuenta y usuario.
- Detalle total de consumo.
- Detalle de llamadas en formato dd:mm:aa; hh:mm:ss
- Permitir calcular minutos consumidos por equipo.
- Permitir que los informes o reportes que permite la plataforma sean exportable a Excel, Word, pdf o texto plano.

- Asignación de minutos mediante software de administración proporcionado por la empresa oferente,

son ningún costo para el municipio, pudiendo este asignar minutos en forma independiente en los llamados que se realicen entre celulares contratados, a otros teléfonos celulares y a la red fija nacional e internacional.

c. Se debe considerar el servicio de mantención, reparación y cambios de equipamiento durante todo el periodo que dure del contrato.

d. Una vez finalizado el contrato los equipos móviles pasaran a ser cargo del Municipio sin costos asociados.

e. En caso de presentar fallas, problemas técnicos y/o extravió, el oferente deberá proveer de inmediato la reposición del equipo por otro de iguales o superiores características, sin costo para el municipio cuando se trate de fallas o problemas no atribuibles al usuario, de igual manera el recambio de las Sim Card defectuosas, en caso contrario se debe especificar el costo de reposición del equipamiento. En caso de retiro del equipo para revisión y/o reparación el oferente deberá entregar un equipo de similares características o superior para no interrumpir el servicio.

f. Gestor de administración corporativo para asignar nombre, minutos y/o servicios a los equipos. Además, este gestor debe tener incorporada la opción de reportes y estadísticas.

g. En el caso de la portabilidad numérica la empresa receptora deberá considerar que una vez adjudicada la licitación el servicio no puede ser interrumpido. Por ende, es responsabilidad de la empresa receptora la gestión y agilización del traspaso.

h. El adjudicatario para la atención de servicios de post venta o cualquier otro requerimiento, debe contar con una ejecutiva identificada para dar mayor rapidez en solucionar los requerimientos planteados en primera instancia y debe contar con una plataforma telefónica o web en segunda instancia. La comunicación interna será a través de la ejecutiva con el ITO del contrato como canal de comunicación efectiva y valida.

2- COBERTURA

- Solución de correo
- Mensajería de texto y multimedia ilimitado, no generando ningún gasto adicional al uso de estos en la facturación final del servicio.
- Mensajería multimedia
- Red privada Virtual (VPN), Internet Móvil y aplicaciones móviles
- Roaming aéreo (Incluir bolsa de minutos)
- Roaming de datos (Incluir bolsa de minutos)
- Roaming nacional e internacional (Incluir bolsa de minutos)
- Soporte, capacitación y manuales en gestor corporativo o en software de administración
- Capacitación acorde a las necesidades del o los usuarios.
- Servicios ilimitados de llamadas entre todas las empresas operadoras del país.
- Todos los planes deben contar con cobertura red 4G, garantizando navegación y transferencia de archivos sin interrupciones las 24 horas los 365 días del año.

2.1.- SERVICIOS ADICIONALES

Se requiere desactivar todos los servicios adicionales tales como mensajería de concursos, suscripciones de juego, backtones, entre otros.

3- COSTOS DEL SERVICIO

El oferente deberá presentar CLARAMENTE el detalle de los costos de sus propuestas y adicionales si los hubiere. Se requiere como mínimo:

- Costo cero entre equipos telefónicos celulares del plan contratado.
- Cargo fijo por arriendo de equipo.
- Cargo fijo por servicios de datos.
- Costo fijo único por llamadas, misma compañía, otras compañías, red fija.
- Costo cero por habilitación se SIMCARD.
- Costo cero por reposición de equipo defectuosos o con daños no atribuibles al usuario.
- Valor minuto adicional.
- Plan mínimo de 20.000 minutos, que deben ser administrados por el municipio a través de algún gestor o software de administración.
- Valor fijo del minuto contratado y del minuto adicional
- Valor SMS unitario.
- Cuota de tráfico.
- Velocidad de bajada y subida una vez después de alcanzada la cuota de tráfico.

4- BANDA ANCHA MOVIL.

Se solicita la contratación Router 4G Banda Ancha Móvil y SIM de Internet para uso desde cualquier dispositivo, Notebook o Tablet entre otros.

- Plan de datos móviles de 50GB.o superior
- Velocidad promedio de navegación mínima requerida de 12 Mbps.
- Equipo BAM deberá ser entregado sin ningún costo.
- Los dispositivos deben permitir la conexión de un mínimo de 5 equipos.
- Servicio técnico adecuado durante la vigencia del contrato o realizar cambios por equipos nuevos iguales, superior o de similares características para aquellos aparatos que se encuentren en mal estado o aquellos que presenten fallas operacionales.
- En el caso que se requiera retirar los equipos con problemas, se deberá entregar equipos de las mismas características o superior para no interrumpir dicho servicio.

4.1.- SOFTWARE DE GESTION

Los oferentes deben considerar dentro de su oferta técnica, un software de gestión que permita administrar internamente todos los equipos BAM asociados al contrato, para analizar datos en relación a consumo del umbral de navegación.

5- CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO

Características Equipos celulares Gama media	
Cantidad de Equipos	35
Sistema Operativo	Android
Procesador	Quad Core o superior
Pantalla	HD
Cámaras frontal	16MP o superior
Cámara principal	Sobre 20 MP
Medidas	143,4 x 70,5 x 6,8 mm aprox.

Modem banda ancha	
Cantidad	**Navegación**
7 Router 4G, cinco conexiones	50Gb o superior
32 Sim Card, voz y datos	50Gb o superior

6.- PLAN DE MINUTOS

El precio del plan multimedia, deberá expresarse en VALOR + IVA FIJO MENSUAL, en pesos chilenos. Las ofertas deberán incluir en este valor mensual, todos los costos asociados al plan multimedia de telefonía móvil, no pudiendo exceder el monto mensual indicado en las bases de Licitación. Los precios del plan de minutos se mantendrán invariables durante toda la vigencia del contrato del suministro, salvo que existan ampliaciones de minutos o de contratos los cuales, en todo caso, deberán ajustarse a los valores originales ofertados, calculándose el mayor valor del plan de manera proporcional a la magnitud del aumento.

El oferente deberá presentar claramente el detalle de los costos de sus propuestas y adicionales si los hubiere. Se requiere como mínimo:

a. Costo cero entre equipos telefónicos celulares del plan contratado
b. Cargo fijo por arriendo de equipo
c. Cargo fijo por servicios de datos
d. Costo fijo único por llamadas, misma compañía, otras compañías, red fija.
e. Costo cero por habilitación se SIMCARD
f. Costo cero por reposición de equipo defectuosos o con daños no atribuibles al usuario
g. Valor minuto adicional
h. **Plan mínimo de 20.000 minutos, que deben ser administrados por el municipio a través de algún gestor o software de administración**
i. Valor fijo del minuto contratado y del minuto adicional
j. Valor SMS unitario
k. Cuota de trafico
l. Velocidad de bajada y subida una vez después de alcanzada la cuota de trafico

7.-PORTABILIDAD NUMERICA

Los oferentes deben considerar la portabilidad numérica de los números que actualmente posee la municipalidad en el caso de ser requerido.

8.-DURACION DEL CONTRATO

El servicio a contratar no deberá superar el 28 de septiembre del año 2022.

9.- FACTURACIÓN

El adjudicatario deberá entregar el detalle de la factura mensual especificando el numero y el trafico por los diferentes conceptos a los menos debe incluir:

- Detalle de llamadas del Plan de minutos.
- Costo y detalle de las llamadas por minuto.
- Costo y detalla de los servicios adicionales, separado por los valores totales y valores por equipo móvil (Internet Móvil, SMS, buzón de voz, roaming, banda ancha móvil entre otros).

Por otra parte, el municipio estará libre de cobro y pago por concepto de interés por mora de cualquier tipo, en cualquier momento de facturación emitido por la empresa adjudicada.