



REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDÍCIO N° 721.

REF: APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, Y ANEXOS, DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "ADQUISICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO WILLIAMS, Y LLAMA A PROPUESTA PÚBLICA MEDIANTE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

PUERTO WILLIAMS; 15 OCT 2019

VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- El Acta Complementaria de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28/11/2016;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Cancejo de Cabo de Hornas de fecha 06 de diciembre de 2016;
- El Decreto Alcaldicio N° 567, de fecha 07/12/2016 que designa como Alcalde a don Jaime Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 01, de fecha 02/01/2018, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don Luciano Saavedra Pérez;
- El Decreto Alcaldicio N° 753 de fecha 27/11/2018 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2019;

CONSIDERANDO:

- La confección de las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos de la Licitación denominada "ADQUISICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO WILLIAMS"; por parte de Sepplan;
- La revisión y visto bueno de la Dirección de Control a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos de la Licitación denominada "ADQUISICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO WILLIAMS";
- Que, revisado el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios del portal www.mercadopublico.cl, se ha constatado que los requerimientos no se encuentran disponibles para ser contratados a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública;
- Que, par la señalado anteriormente, existiendo recursos disponibles destinados al efecto, y de conformidad a las disposiciones vigentes sobre la materia, es necesario realizar una licitación, a través del portal Mercado Pública, con el objeto de efectuar la contratación referida;
- El Memorándum N° 156 de la Secretaría Comunal de Planificación, de fecha 15/10/2019, a la Alcaldía;
- El Memorándum N° 1231, de fecha 15/10/2019 de Alcaldía a la Secretaría Municipal.

DECRETO

- 1º **APRUÉBASE**, en todos sus términos las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada "ADQUISICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO WILLIAMS"; el cual se tiene por incorporada al presente Decreto Alcaldicio:

BASES ADMINISTRATIVAS

"ADQUISICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO WILLIAMS"

1. AMBITO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Cabo de Hornas, en adelante "la Municipalidad", "el Municipio" a "la Unidad Técnica", indistintamente, llama a licitación pública a través del portal www.mercadopublico.cl para la ejecución del Proyecto de inversión financiada mediante la cuenta presupuestaria 215.29.06 del Presupuesto Municipal año 2019, denominada: "ADQUISICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS"

El proyecto contempla las directrices para la instalación de una central telefónica, con el objetivo de mejorar la calidad en la atención de nuestros usuarios, que permita gestionar tanto las llamadas entrantes como las salientes.

La contratación, se hará de conformidad a las presentes Bases Administrativas y bases Técnicas que se detallan más adelante.

2. GENERALIDADES

Toda documentación física que el oferente dentro del proceso licitatorio o el contratista dentro de la ejecución del contrato, deba remitir a la Unidad Técnica, deberá ingresar por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornas, ubicada en calle O'Higgins #189, Puerto Williams, en el horario establecido de 08:00 a 13:00 hrs., de lunes a viernes.

3. NORMATIVA APLICABLE

La presente licitación deberá ceñirse a la ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por disposición del artículo 66 de la ley N° 18.695.

4. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, se entiende por:

a) Bases Administrativas: Es el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación de la Municipalidad y el contratista. Comprenden las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Carpeta Técnica del Proyecto con sus Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.

b) Carpeta Técnica: Es el conjunto de antecedentes técnicos de cada proyecto que proporciona el mandante a las participantes a objeto de una mejor comprensión y elaboración de sus ofertas. Estos antecedentes serán publicados en el portal de mercado público con las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la licitación.

c) Contrato: Es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Adjudicatario y la Municipalidad para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.

d) Contrato a Suma alzada: Oferta a precio fijo, en que las cubicaciones de las obras se entienden inamovibles.

e) Ejecución de Obra: Se entiende como la correcta construcción física de todas las partidas establecidas en las bases, especificaciones técnicas y lo presupuestado por el oferente adjudicada.

f) Especificaciones Técnicas (EETT): Pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir la obra que se licita.

g) Itemizado: Listado detallado, correlativa con las especificaciones técnicas de cada una de las partidas, donde se establecen las unidades, cantidad y precio de cada uno de los elementos.

h) Mandante: Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

i) Oferente, Proponente o Licitante: Cuolquier persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta y realiza la oferta.

j) Plazos: Los plazos de días establecidos en las presentes bases son de días corridos. A excepción de aquellas que se han consignado en el proceso licitatorio como días hábiles, para lo cual se considerarán inhábiles los sábados, domingos y festivos.

k) Propuesta: Oferta técnica y económica del proponente que efectúa por uno o más proyectos que deberá ajustarse a los antecedentes suministrados para la licitación, contenidos en las bases administrativas y técnicas.

l) Proyecto: Conjunto de antecedentes que permite definir en forma suficiente la obra por realizar, que incluye bases administrativas, planos generales, planos de detalle, especificaciones técnicas y todos los demás documentos de la licitación.

m) Unidad Técnica: Profesionales del área de la construcción, designados por la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, encargados de fiscalizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento del contrato.

5. CRONOGRAMA DE ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

El cronograma de etapas y plazos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Fecha de Publicación	Entre el 15 y 18 de octubre
Fecha inicio de preguntas	Entre el primer y tercer día de la fecha de publicación.
Fecha final de preguntas	Entre el cuarto y quinto día de la fecha de publicación
Fecha de publicación de respuestas	Al sexto día de la fecha de publicación.
Fecha de acto de apertura técnica y económica	Al cumplirse 10 días de la publicación de la licitación.

Tiempo estimado de evaluación de ofertas	5 días hábiles.
Fecha Estimativa de Adjudicación	A los 5 días hábiles de la apertura de las ofertas.
Fecha estimada de firma de contrato	Dentro del plazo de 10 días hábiles al adjudicarse la licitación.

6. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Formarán parte de la licitación las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, planos, los anexos contenidos en formularios, las propuestas y ofertas, las aclaraciones que se establezcan a raíz de consultas y cualquier otro documento que sea entregado para efectos de este proceso:

- Las presentes Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos de Arquitectura.
- Anexo 1: Identificación del proponente
- Anexa 2: Declaración jurada simple
- Anexo 3: Trabajos realizados en el rubro.
- Anexo 4: Presupuesto del proyecto.

7. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y los anexos de esta licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todas las efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Municipalidad. La sola presentación de ofertas constituye aceptación para todos los efectos legales.

8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto total es de \$8.800.00.- IVA incluida. (Ocho millones ochocientos mil pesos).

9. UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los oferentes no utilizarán estas bases de licitación, sus aclaraciones, modificaciones o complementaciones, si las hubiere, para una finalidad distinta que la licitación a la que se convoca.

Dicha limitación será asimismo aplicable al contratista, sus trabajadores dependientes, subcontratistas y trabajadores dependientes de subcontratistas, y todos aquellos quienes por su intermedio hubieren estado relacionados al servicio contratado en alguna de sus etapas.

Será necesaria autorización previa y escrita de la Municipalidad para mencionar o describir los servicios prestados por el contratista con fines publicitarios.

10. COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl, por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, subcontratistas, su personal directa o indirecta, establecer contactos con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contempladas en estas bases.

11. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes podrán formular consultas a las bases a través del portal www.mercadadopublico.cl, dentro del plazo en el portal.

No se aceptarán ni se responderán consultas planteadas por un conducto diferente, o fuera del plazo señalado.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la Municipalidad podrá efectuar de oficio aclaraciones a las bases, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido. En ningún caso se podrá formular aclaraciones con posterioridad a la fecha consignada en el calendario de la licitación.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones que se formulen a través del portal se entenderán que formarán parte integrante de las Bases.

12. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad podrá por decreto alcaldicio fundado modificar las presentes bases. Las modificaciones pasarán a ser parte integrante de las bases para todos los efectos, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso que la Municipalidad efectuare modificaciones a las bases, el plazo para entrega de las respuestas y las plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación y de firma de contrato, señalados en el cronograma del portal, se aumentarán en consonancia con la que señale al efecto el referido acto modificatorio totalmente tramitado.

13. TIPO DE SOPORTE DE DOCUMENTOS

Todas las documentaciones requeridas en las presentes Bases, deberán ser presentadas en soporte digital a electrónico, a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de las Administración, en adelante Mercado Público (www.mercadopublico.cl). Ello sin perjuicio de aquellas que deban ser presentados en soporte papel conforme se establece en las presentes bases de licitación, como es el caso de las garantías.

El soporte de papel solo podrá ser utilizado en los casos de excepción establecidos en la ley N° 19.886 y su reglamentación, y de acuerdo a lo previsto en las presentes bases.

14. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Padrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4º incisos 1º y 6º de la ley N° 19.886, ni al artículo 8 y 10 de la ley 20.393. A dicho efecto, deberán suscribir las declaraciones juradas contenidas en los anexos de las presentes bases.

También se permitirá la Unión Temporal de Proveedores (Artículo 67 bis.- Ley N°19.886). Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante a apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de aterrizar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, 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. Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser consideradas en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhabilitados de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N°19.886.

15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será a Suma Alzada.

16. ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

La propuesta técnica, económica, anexos y documentos adicionales establecidos en las presentes bases, se subirán al portal www.mercadopublico.cl.

Antecedentes Administrativos:

- **Anexo 1:** Identificación del oferente y su representante legal.
- **Anexo 2:** Declaración Jurada Simple de aceptar antecedentes de licitación.

Antecedentes Técnicos:

- **Anexo 3:** Detalle de trabajos realizados en el rubro, debidamente certificados, según lo solicitado en pauta de evaluación de las ofertas, numeral 24 de las presentes Bases Administrativas.

Antecedentes Económicos:

- **Anexo 4:** Presupuesta del proyecto.
- Imagen de Garantía por Seriedad de la Oferta por un valor de **\$150.000.-** a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N°69.254.400-5, con una validez mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la oferta técnica.

La omisión de cualquiera de los antecedentes exigidos por las presentes Bases, será causal suficiente para el rechazo de la Oferta.

17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de la oferta el participante deberá acompañar una caución que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podrá ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza u otro instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva.

La garantía en caso de ser boleta deberá contener la siguiente glosa:

Glosa: "Para caucionar la seriedad de la oferta de la propuesta publica "**ADQUISICION CENTRAL TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**"

La garantía original, deberá ser ingresada por oficina de partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario de la licitación del portal.

Forma devolución: para oferentes no adjudicados, contra presentación de carta del oferente solicitando la devolución, la que se hará efectiva por parte de la Municipalidad una vez firmado el contrato con el aferente adjudicado.

Respecto del oferente adjudicada, le será devuelta contra la presentación de la Boleta de fiel cumplimiento de contrato. Dicha diligencia debe ser a través de una presentación ingresada a la oficina de partes del municipio.

La garantía será custodiada por el Departamento de Administración y Finanzas (Tesorería) del municipio.

Este documento, en su totalidad, se constituye como requisito de admisibilidad para la aceptación de ofertas en el acto de apertura, por lo tanto, su no presentación en la forma requerida, significa que la oferta no será aceptada.

18. COBRO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva por la Municipalidad, en los siguientes casos:

- A. El oferente retira su oferta durante el período transcurrido entre la presentación de la oferta y la adjudicación.
- B. Una vez aceptada la oferta, el adjudicatario no firma el contrato de obra o se desiste.
- C. El oferente adjudicado no entrega la garantía definitiva de fiel y oportuna cumplimiento del contrato al momento de su suscripción.
- D. La Municipalidad comprueba la falsedad de la información presentada, por cualquier medio fehaciente.
- E. Cuando, por cualquier otra causa imputable al proponente, se hace imposible la adjudicación de la licitación o la suscripción del contrato.

19. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas deberán ser presentadas, a través del sistema de información, www.mercadopublico.cl, antes de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación señalado en el portal, salvo en las situaciones previstas en el artículo 62 del reglamento de la ley N° 19.886.

Los antecedentes deberán ser subidos electrónicamente al portal www.mercadopublico.cl, a diferencia de la garantía de seriedad de la oferta, que deberá ser entregada físicamente en la oficina de partes.

No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del sistema de información www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de la situación de excepción que contempla el presente punto.

20. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Los aferentes quedan obligados a mantener su oferta por el período que consigna el portal de Mercado Público. Si el aferente se desistiera de su oferta durante el período de validez, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad correspondiente.

21. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los antecedentes de la propuesta, se efectuará en una sola etapa, el mismo día, conforme al cronograma de licitación señalado en el portal. La Apertura de la licitación estará a cargo de una comisión que estará constituida por Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fé. Esta comisión deberá ser ratificada a modificada por decreto alcaldicio.

Se deja expresamente establecida que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica impidienda el desarrollo de la apertura electrónica, la Municipalidad estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, debiendo contar para ello con la certificación respectiva de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal www.mercadopublico.cl que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información.

Solo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chilecompra, al momento de no poder ingresar la información.

22. CONSULTAS ACLARATORIAS A OFERENTES Y CORRECCIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Durante el período de evaluación, la Municipalidad podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los aferentes a través de la página web www.mercadopublico.cl, y en los plazos que esta plataforma determina.

Asimismo, la Municipalidad 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 aferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Las solicitudes que se hagan en tal sentido serán informadas a los demás oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

El plazo que tendrán los oferentes, en este caso, para dar cumplimiento a lo solicitado por la Municipalidad, no podrá ser superior a 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl.

Por otro lado, la Municipalidad 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 período de evaluación.

Para estos efectos se concederá un plazo de 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl. La presentación de los antecedentes presentados en la forma señalada, será considerada por la comisión Evaluadora al momento de la Evaluación de las ofertas, en el criterio de evaluación "Formalidades".

Si el oferente no presenta finalmente los documentos necesarios para su evaluación, su oferta podrá ser declarada inadmisible.

23. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El proceso de evaluación será interno, se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases y estará a cargo de una comisión evaluadora, la cual estará integrada por la Directora de Secretaría Camunal de Planificación, Director DAEM y el Director de Administración y Finanzas, o quienes los subroguen. Esta comisión podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes para el cumplimiento

de su labor.

Las autoridades y funcionarios del Municipio deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por la ley N° 19.886 y su reglamento, contenido en el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La comisión calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes para cada criterio de evaluación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 25 de las presentes bases. La comisión podrá ser asesorada por otros profesionales de la Municipalidad, como también por otros organismos públicos, las que actuarán a través de las personas a quienes encomiendan esta tarea. La comisión efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes, dicha evaluación se realizará en una etapa, realizándose en primer término la apertura de ofertas técnicas, y luego la apertura de las ofertas económicas.

24. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Pauta de Evaluación:

La comisión calificará las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas, según el siguiente detalle:

Criterio	Ponderación	Asignación de puntaje	Puntaje
Plazo	40%	$X = (\text{Menor plazo/plazo ofertado}) \times 100$	X
Experiencia del oferente	30%	Experiencia en el rubro	6 o más proyectos
			50
			20
Garantía	20%	Tiempo mayor a 90 días	100
		Tiempo mayor a 60 días	50
		Tiempo mayor a 30 días	25
Precio	10%	$Y = (\text{Menor precio/precio ofertado}) \times 100$	Y

Se considerará una ponderación mínima de 60 puntos para calificar. En caso que los oferentes obtengan una ponderación menor, serán descartados del proceso de evaluación, quedando desierta dicha licitación.

En cada caso, la mejor oferta en cada ítem recibirá la nota máxima, y luego en orden descendente, proporcionalmente hasta la última oferta por cada ítem.

La adjudicación de la Propuesta se efectuará, publicándose el Decreto de Adjudicación respectivo en el Portal Mercado Público, sin considerar indemnización alguna para aquellos oferentes no favorecidos.

25. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de la documentación entregada.

26. ACTA DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora analizará los antecedentes presentados y emitirá, en la oportunidad establecida en el cronograma de licitación en el portal, un informe de la evaluación de las ofertas (acta de evaluación fundada) dirigido al alcalde, que deberá contener un resumen del proceso de licitación con todos los participantes, las garantías presentadas, las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes. Este informe culminará con la recomendación a la autoridad correspondiente proponiendo adjudicar al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, declarar desierta la licitación por no haber ofertas de interés o no ser convenientes para la MUNICIPALIDAD o declarar inadmisibles las ofertas presentadas por no cumplir con las bases de licitación.

El Acta de Evaluación deberá contener:

- a)** La circunstancia de haberse recibido o no respecto de cada uno de los oferentes todas los antecedentes requeridos en las bases de licitación;
- b)** La circunstancia de haberse recibido o no la garantía de seriedad de la oferta en tiempo y forma por los oferentes, por cada uno de los proyectos que postula;
- c)** El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la comisión;
- d)** Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios establecidos en estas bases; deberá dejarse constancia de la evaluación de las ofertas y los puntajes finales correspondientes;
- e)** Las solicitudes de aclaraciones con respecto a sus ofertas o rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado;

- f)** La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas o las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas o de rectificación de errores u omisiones;
- g)** Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertos y otras consideraciones que la comisión estime conveniente consignar;
- h)** Individualización de cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora, nombres completos, RUT y firma;
- i)** La identificación del proponente que se recomienda adjudicar.

27. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, la Municipalidad adjudicará el proceso de licitación al proponente que presente mejor puntaje conforme al orden de preloción que se señala:

- 1º.- Aquella que hubiere mayor puntoje en el rubro experiencia.
- 2º.- La oferta que presente el precio más bajo.
- 3º.- El tiempo de garantía que se oferte.

28. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad adjudicará la que resulte más ventajosa para sus necesidades e intereses, según las condiciones y criterios de evaluación establecidos en estas bases.

La adjudicación del contrato se hará por acto administrativo fundado de la autoridad competente.

Si la adjudicación no se hiciera en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, la Municipalidad informará la nueva fecha estimada de adjudicación a través del portal indicando la justificación correspondiente.

Una vez adjudicada la licitación, los oferentes que quieran aclarar aspectos de la evaluación o adjudicación, deberán solicitarlo por escrito al alcalde.

La Municipalidad podrá dejar sin efecto el proceso de licitación hasta antes de la adjudicación mediante resolución fundada y declarará fundadamente inadmisible las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

29. NOTIFICACIÓN

La Municipalidad notificará el decreto ocaldicio de adjudicación de la licitación a través del portal www.mercadopublico.cl, la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que dicha publicación en el sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

30. REQUISITO PARA CONTRATAR

La Municipalidad exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrare inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante. En caso que el oferente seleccionado no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la Institución.

En el caso del adjudicado extranjero, deberá constituir sociedad de nacionalidad chilena o agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato, y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del contrato.

31. DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, debe procederse a la suscripción del contrato dentro de un plazo de 10 días hábiles. Presentando lo garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos que se señalan en las presentes bases de licitación.

Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato, a no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo otorgada para ella, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificada o bien declarar desierta la licitación, de acuerdo con los intereses del municipio.

32. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía será tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

El contratista que se adjudique un proyecto estará obligado a entregar una garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme a las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podría ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguras de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza. Dicha caución se deberá otorgar a favor de la entidad licitante, para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores, así como el pago de eventuales multas.

La garantía tendrá el valor del 5% del monto del contrato, el plazo de vigencia de la garantía será el del plazo de ejecución del contrato, más 30 días corridos.

No obstante, si la garantía de fiel cumplimiento vence antes de la liquidación del contrato, el contratista deberá presentar una renovación 30 días antes del vencimiento de dicho instrumento.

La garantía deberá ser pagadera a lo vista, tomada a la orden de la Municipalidad y tener carácter de irrevocable. Esta garantía cubrirá especialmente el cabal, íntegro y oportuno cumplimiento de cada una de las actividades comprendidas en la oferta y de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Si se aumentare el plazo del contrato, el contratista deberá extender consecuentemente el plazo de vigencia de las garantías, de acuerdo al nuevo plazo, más los 30 días corridos.

En caso de tratarse de una póliza de segura, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidar, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Municipalidad y que deberá cubrir el importe del incumplimiento en la ejecución del contrato, el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores y el pago de eventuales multas, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previa a su entrega, el contratista deberá acreditar el pago de la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de dicha póliza.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de dichas obligaciones.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer, para exigir el cumplimiento forzada de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

La devolución de la garantía se efectuará transcurrido el plazo de 30 días corridos contados desde la liquidación final del contrato, en la Municipalidad, previa solicitud por escrito al Alcalde, la que será ingresado por oficina de partes.

33. VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia desde la fecha que se encuentre totalmente tramitada el acta administrativo que la aprueba. El plazo para la ejecución de la obra es de 30 días corridos (1 mes), considerando como día 1 el día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

En caso que el oferente no dé cumplimiento a los plazos comprometidos, se le aplicarán las multas que establecen estas bases.

34. MODIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del plazo del contrato, el contratista deberá solicitarla por escrito e ingresar por oficina de partes y la unidad técnica deberá evaluarlo. En cualquier caso toda modificación queda condicionada a la previa autorización de la Municipalidad.

Por causa constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista adjudicado, podrá solicitar prórroga del plazo del contrato, antes del vencimiento del mismo, y dentro del plazo de 10 días de acaecida el hecho que motiva la solicitud, mediante una carta dirigida al alcalde. La Municipalidad evaluará el mérito de la solicitud, y podrá aceptarla o rechazarla total o parcialmente mediante acto administrativa fundado, previa informe de la unidad técnica.

La prórroga de plazo no podrá exceder el término que haya durado el impedimento. En caso de aumento de plazo, el adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato que se hubiere presentado por igual período al aumento del plazo, más 30 días, lo que se deberá realizar dentro de las 5 días hábiles siguientes a la sanción de dicha modificación.

En el caso que correspondiera otorgar aumento de plazo por causa fortuita o fuerza mayor, no habrá derecho a indemnización ni compensación económica de ninguna especie para el contratista de cargo del Mandante.

En caso que el municipio determine una ampliación del plazo de la obra o paralización de su ejecución, se pagarán las gastos efectivamente acreditadas por el contratista que se generen por dicho aumento de plazo o paralización, estos deberán ser ratificados e informados por la unidad técnica en un informe técnico si así corresponde. La Municipalidad emitirá un decreto fundada que justifique la paralización de las trabajos o la nueva programación de la obra.

35. DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio que el mandante pagará al contratista por la obra será el monto fijado en la oferta económica.

Por tratarse de un contrato a suma alzada se pagará de acuerdo con el desarrollo de la obra, en un estado de pago, conforme al presupuesto, de acuerdo a lo siguiente:

- 1 Estado de Pago: Central instalada contra recepción final (100% del monto total contratada)

El pago se efectuará por un Estado de Paga, que el contratista deberá presentar en las oficinas del municipio, previamente visadas por la unidad técnica.

Será requisito para la visación del estado de pago haber suscrito el contrato correspondiente, y entregada la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y de las pólizas de segura, según se exige en estas bases.

La unidad técnica devolverá al contratista los estados de pago que contengan errores o que no se ajusten a los términos del contrato debiendo rehacerlos y volver a presentarlos nuevamente para su visación.

36. ESTADOS DE PAGO

El estado de Pago se hará según cronograma y avance recibido y certificado por visación de la Unidad Técnica.

Para la presentación del Estado de pago el contratista deberá entregar las siguientes documentos:

- 1.- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, domiciliado en calle O'Higgins, #189, Puerto Williams, RUT N°69.254400-5.
- 2.- Resumen del estado de pago, con firma y timbre de la Unidad Técnica.
- 3.- Set de fotografías de la obra, impresas y en formato digital.

El contratista que se adjudique la presente propuesta tendrá la obligación de informar a la empresa con que realice la transacción financiera, de la situación presentada en este Artículo toda vez que realice una operación de factoring, además del hecho que cualquier anamalia que presente la factura dará paso a la anulación y devolución de esta al contratista para su posterior reemplazo, esto si la situación lo amerita. Al realizar cualquier operación externa entre la empresa de factoring y el adjudicatario, se entenderán aceptadas por parte de las involucradas, las condiciones expresadas tanto en este número como también en el resto de las Bases Administrativas, las cuales pasaran a ser parte integral del contrato, sin ulterior responsabilidad del Municipio ante problemas contractuales de terceras.

37. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad pondrá término anticipadamente el contrato, en virtud de las siguientes causales:

- a) Rescisión o mutuo acuerdo de las partes, aprobado por decreto alcaldicio fundada.
- b) Quiebra o estado de notaria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Por causa de interés público.
- d) Por exigirlo la seguridad nacional.
- e) Disolución de la empresa contratista y no tuviese continuador legal, o muerte del contratista en el caso de persona natural.

Sin perjuicio de los demás casos previstos en estas bases, se entenderá por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, los siguientes:

- a) Retraso en más de 10 días de la entrega programada.
- b) Incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por la unidad técnica.
- c) Incumplimiento de la obligación de confidencialidad.
- d) Exceder el monto máximo de multas, previsto en el numeral 38 de las presentes bases.

En cualquiera de los casos anteriores, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, subsistiendo la facultad de iniciar las acciones legales que correspondan, a fin de obtener el resarcimiento de los perjuicios ocasionados.

El término anticipado del contrato definitivo se realizará por decreto alcaldicio fundado, el que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

38. MULTAS

Sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si el contratista no cumple con lo pactado, la Municipalidad aplicará, a través de la unidad técnica, las multas previstas en las presentes bases.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito a la Municipalidad. Estas multas se aplicarán por decreto fundado del alcalde.

La aplicación de la multa será notificada al contratista a través de oficio conductor.

El contratista podrá pedir reposición de la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, apelando en subsidio para ante el alcalde.

Resueltos los recursos, confirmando la multa, o vencida el plazo para su interposición, el alcalde quedará facultado para cobrar la multa mediante decreto fundado, remitiéndole copia de ella al adjudicatario.

La multa aplicada se deducirá preferentemente del estado de paga más próximo, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o de cualquier suma que la Municipalidad adeude al adjudicatario, o se cobrarán judicialmente, en su caso.

Con todo, la multa total no podrá exceder del 15% del monto del contrato, y sus modificaciones, configurándose la causal de término anticipado del contrato, prevista en el numeral 37 de las presentes bases.

38.1. TIPOS DE MULTAS

Por atraso en el término de la obra: Por cada día de atraso, por un monto equivalente al uno por mil del precio del contrato, incluidos sus aumentos, hasta que entregue la solicitud de recepción provisoria, ingresada por oficina de partes del municipio. Para dicho cálculo se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Valor diario multa} = 1 \times (\text{valor ofertado}) / 1000$$

39. DE LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito la recepción de la obra a la unidad técnica, quien deberá verificar esa circunstancia en el fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas, de los planos y del contrato, con la debida certificación de calidad de las obras que se indique en el proyecto.

En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosas, o negarse a reconstruirlas, bajo pretexto de haber sido aceptados por la unidad técnica.

La Recepción será en dos etapas, la primera contra entrega de letras en la ciudad de Puerto Williams y la segunda contra entrega de instalación de letras en lugar a definir por la unidad técnica.

Si no hay observaciones, se suscribe el Acta de Recepción, definiendo en esta la fecha de término de las obras.

En el evento que existan observaciones, la unidad técnica fijará un plazo para que el contratista ejecute, a su costa, las trabajos a reparaciones señaladas en las observaciones.

Una vez subsanadas las observaciones por parte del contratista, este solicitará nuevamente la recepción a la unidad técnica.

Si las observaciones no fueren subsanadas, y habiendo vencido el plazo de ejecución del contrato se aplicará la multa prevista en el primer párrafo, del numeral 38.1 de las presentes bases.

39.1. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

En el caso de responder favorablemente y realizar los trabajos de acuerdo a lo programado, se continuará con la etapa de garantía de las obras hasta su finalización.

Efectuada la Recepción Definitiva de todas las etapas del proyecto sin observaciones, la Municipalidad procederá, dentro de un plazo de 30 días corridos desde la fecha de la recepción, a la liquidación del contrato, el que se aprobará por acto formal. Si no hubiere saldos pendientes y luego de la suscripción y protocolización del acta que apruebe la liquidación por parte del contratista, se le devolverá la boleta de garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato correspondiente, para lo cual tendrá 10 días corridos o el día siguiente hábil si el plazo expira en día sábado, domingo o festivo. No obstante dicha recepción, el mandante podrá perseguir en el contratista las responsabilidades establecidas, en el Código Civil y en la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

El contratista que no haya protocolizado el decreto alcalde que aprueba la liquidación podrá reclamar de ella, dentro del plazo de 30 días, contados desde la tramitación del acto administrativa pertinente. Trascurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el contratista.

Con todo, la protocolización no será necesaria cuando el contratista haya firmado conforme la liquidación.

ANEXO N°1
FICHA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: "ADQUISICION CENTRAL TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS"

COMUNA: CABO DE HORNOS

OFERENTE:

1. IDENTIFICACIÓN OFERENTE

NOMBRE O RAZON SOCIAL	:
ROL UNICO TRIBUTARIO	:
NACIONALIDAD	:
PROFESION	:
DOMICILIO	:
TELEFONO	:
FAX	:
CORREO ELECTRONICO	:

2. REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE	:
CEDULA DE IDENTIDAD	:
NACIONALIDAD	:
PROFESION	:
CARGO EN LA EMPRESA	:
DOMICILIO	:
TELEFONO	:
FAX	:
CORREO ELECTRONICO	:

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2019.

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

EL PROPONENTE que suscribe la presente declaración para la realización del proyecto denominado:

"ADQUISICION CENTRAL TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS"
LICITACIÓN PÚBLICA N° _____

Declaro:

1. Conocer y aceptar las bases de la contratación, los anexos, las aclaraciones a las mismas y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
2. Haber estudiado los antecedentes y haber verificado la concordancia entre sí.
3. Que los antecedentes presentados en la oferta son veraces y exactos.
4. Conocer el terreno donde se emplaza la construcción de la Sede de Centro de Rehabilitación.
5. Reconocer que la decisión de la I.M. de Cabo de Hornos en la adjudicación de la presente propuesta es inapelable y definitiva.
6. Estar conforme con las condiciones generales de la contratación.
7. No ser empresa en la que participe algún funcionario directivo de la municipalidad mediante contrato o sociedad.
8. No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886.
9. No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, requisito previsto en el artículo 4o inciso 1o de la Ley N°19.886.
10. No presentar saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Nombre : _____

C.I. : _____

Rep. Legal : _____

RUT : _____

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2019.

ANEXO N°3
DETALLE DE TRABAJOS REALIZADOS EN EL RUBRO

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: "ADQUISICION CENTRAL TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS"

COMUNA: CABO DE HORNOS

OFERENTE:

MANDANTE	UBICACIÓN	NOMBRE PROYECTO-OBRA	FECHA CONTRATO	DURACION CONTRATO	MONTO CONTRATADO
-----------------	------------------	---------------------------------	---------------------------	------------------------------	-----------------------------

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2019.

ANEXO N°4
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: ““ADQUISICION CENTRAL TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS””

COMUNA: CABO DE HORNOS

OFERENTE:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.-	SUBCONTRATO	gl			
	SUBTOTAL OBRAS				\$
					\$
				19	\$
	TOTAL OBRAS				\$

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 201

BASES TECNICAS

PROYECTO : CENTRAL TELEFONICA PARA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
MANDANTE : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
UNIDAD TÉCNICA : SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

1.OBJETIVOS:

Las siguientes bases técnicas dan las directrices para la instalación de una central telefónica, con el objetivo de mejorar la calidad en la atención de nuestros clientes, que permita gestionar tanto las llamadas entrantes como las salientes.

Para considerar la aceptación de la propuesta, los puntos a considerar, son los siguientes:

- El contrato se formalizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 del reglamento de la ley 19.886 (Ley de Compra), es decir, mediante la emisión de la orden de compra y a la aceptación de esta, por parte del proveedor.
- Oferta económica.
- Plazo de instalación.

2.GENERALIDADES:

Las características y aspectos a considerar que debiese poseer:

a) DETALLE GENERAL

SE REQUIERE IMPLEMENTAR, CENTRAL TELEFONICA, CON MULTIPLE TECNOLOGIA, PARA USO FUTURO. SE DEBE CONTEMPLAR TECNOLOGIA IP Y TELEFONIA TRADICIONAL DIGITAL.

- Configuración digital, telefonía tradicional.
 - HABILITAR 13 LINEAS TELEFONICAS ANALOGAS.-
 - HABILITACION ENLACE PRIMARIO 30 CANALES (PRI30)
 - HABILITACION DE 40 ANEXOS TELEFONICOS HIBRIDOS (15DIGITALES/22ANALOGOS).-
 - 03 PUERTOS DIGITALES VACANTES.-
 - OPERADORA AUTOMATICA DE TRES NIVELES.-
 - IDENTIFICADOR DE LLAMADAS ENTRANTES, PARA TODOS LOS ANEXOS.-
 - PROVEER 2(DOS) CONSOLAS DE SELECCION MULTIPLES DE 60 TECLAS, CADA UNA.
- Configuración ip. No requerido por el momento. (Debe permitir la migración a futuro).-
- Equipamientos telefónicos: El oferente debe adjuntar ficha técnica del o los equipos que ofrece.
- Se requiere contar con un 20% de puertos habilitados, en la central para uso futuro.-

b) DESCRIPCIÓN DE USO

Permitir Gestionar un uso adecuado de las comunicaciones dentro y fuera de la municipalidad.

Desde y hacia la red pública de telefonía.

c) DETALLE EQUIPO.-

No requiere cada oferente enviar sus modelos que trabaja y que está ofreciendo, dentro de los requerimientos señalados.-

d) SISTEMA

Central telefónica digital, conectada a la red pública de telefonía, con líneas telefónicas análogas.

e) SERVICIO DE PUESTA EN MARCHA

DEBE INCLUIR INSTALACION DE LA TOTALIDAD DEL CABLEADO NECESARIO, PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO. DEL EQUIPAMIENTO SOLICITADO.

ADEMÁS SE REQUIERE LA INSTALACION DE 2(DOS) ANEXOS TELEFONICOS PARA DEPENDENCIAS QUE SE ENCUENTRAN FUERA DEL RECINTO PRINCIPAL

(ANEXOS EXTERNOS).-

f) TRASLADO DE MATERIALES.

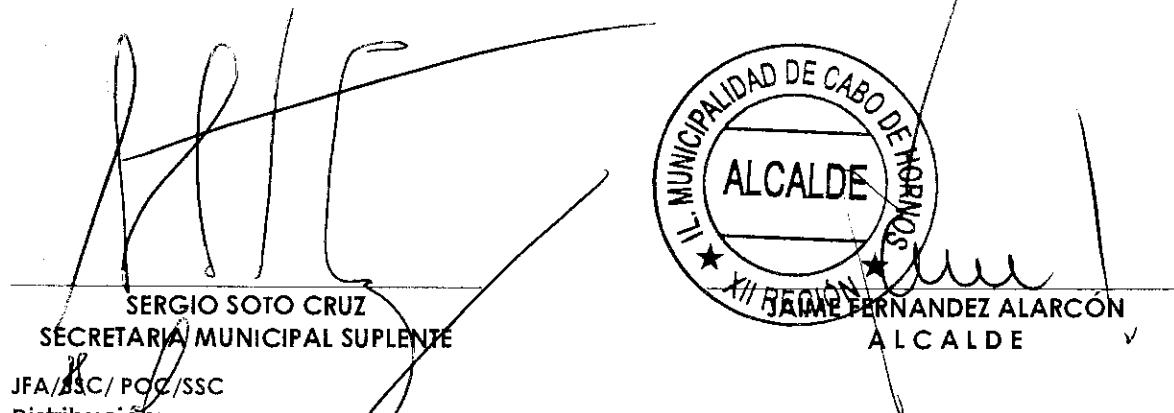
SE CONSIDERA TODOS LOS MATERIALES PUESTOS EN PUERTO WILLIAMS, POR CUENTA DEL OFERENTE.-

g) SE DEBE TENER EN CUENTA: QUE, EL VALOR FINAL, ENTREGADO POR EL OFERENTE, NO APLICA NINGUN COSTO ADICIONAL, A LO OFRECIDO.- SE REQUIERE VISITA OBLIGATORIA A TERRENO, AL DIA SIGUIENTE DE PUBLICADA LA LICITACIÓN EN EL PORTAL CHILECOMPRAS, HORARIO DE VISITA 15:00 HRS. PREVIA COORDINACIÓN CON SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

- 2º **REALÍZASE**, el llamada a la Propuesta Pública denominada "**ADQUISICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO WILLIAMS**", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas www.mercadopublico.cl.
- 3º **DESIGNASE**; a la siguiente comisión de apertura de la Propuesta Pública denominada "**ADQUISICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO WILLIAMS**", a los siguientes funcionarios municipales:
- Encargado de Adquisiciones o quien lo subrogue.
 - Secretario Municipal Suplente o quien lo subrogue.
- 4º **DESIGNASE**; a la siguiente comisión evaluadora del correcta procedimiento y cumplimiento de los puntos individualizados de las presentes Bases Administrativas a los siguientes funcionarios municipales:
- Directora de la Secretaría Comunal de Planificación o quien la subrogue.
 - Jefe del Departamento de Administración Educacional Municipal (DAEM) a quien la subrogue.
 - Director de Dirección de Administración y Finanzas Comunitaria a quien la subrogue
- 5º **DESIGNASE**; a la Directora de Secretaría Comunal de Planificación, o quien la subrogue, como Encargada del proceso de Contratación de la Propuesta Pública "**ADQUISICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO WILLIAMS**".
- 6º **DESIGNASE**; a la Directora de Dirección de Obras Municipales, a quién la subrogue, como Unidad Técnica del proceso de ejecución de la Propuesta Pública "**ADQUISICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO WILLIAMS**".

Lo anterior, según los antecedentes mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.



JFA/SSC/ POC/SSC

Distribución:

1. Dirección de Administración y Finanzas
2. Secretario Municipal
3. Control
4. Dirección de Obras Municipales
5. Secretario Comunal de Planificación
6. Alcaldía
7. Adquisiciones
8. Archivo Oficina de Portes



Puerto Williams, 15 de octubre de 2019

MEMORANDUM N°1231

**DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON**

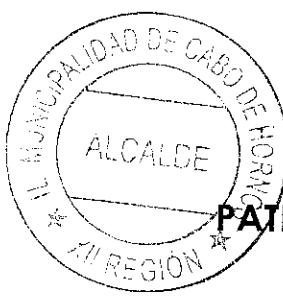
**A: SECRETARIO MUNICIPAL (S.)
DON SERGIO SOTO CRUZ**

Por medio del presente solicito a Ud., de acuerdo a Licitación Pública denominada "Adquisición Central Telefónica para la Municipalidad de Puerto Williams", con un monto disponible de \$ 8.800.000.- (ocho millones ochocientos mil pesos), solicito **Decretar** las bases administrativas, según lo siguiente:

- Aprobar las bases administrativas, especificaciones técnicas y anexos;
- Autorización para subir al portal Mercado Público;
- Desígnese la comisión de apertura: Secretario Municipal (S.), Encargado de Adquisiciones (o quienes lo subroguen)
- Desígnese comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según bases administrativas; Directora de Secplan, Jefe Daem y Director de Administración y Finanzas (o quienes lo subroguen).
- Se autoriza para designar a Secretaría Comunal de Planificación, como la encargada del proceso de contratación de la propuesta pública.
- Se autoriza designar a Secretaría Comunal de Planificación como la encargada del proceso de contratación y unidad técnica de la propuesta pública.

Conforme a lo mencionado en Memorándum N° 156 de la Directora Secretaría Comunal de Planificación que se adjunta con antecedentes.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.



**PATRICIO FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE**

PFA/egv.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretario Municipal (S.)
- Alcaldía

MEMORANDUM N° 156

A: **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNS
DON PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN**

DE: **DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DOÑA PAMELA TAPIA VILLARROEL**

Junto con saludar muy cordialmente, de acuerdo a la Licitación pública denominada "**ADQUISICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO WILLIAMS**", con un monto disponible de \$8.800.000.- (ocho millones ochocientos mil pesos), Solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas, bases técnicas y anexos.;
- Autorización para subir al portal Mercado Público.;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según Bases Administrativas, Directora de SECPLAN, Director de DAEM y Director de Administración y Finanzas, o quienes los subroguen;
- La autorización para designar a Secretaría Comunal de Planificación, como la encargada del proceso de contratación y unidad técnica de la propuesta pública.

Sin otro particular, me despido atentamente.



PAMELA TAPIA VILLARROEL
DIRECTOR SECPLAN (S)

Distribución:

1. Alcaldía
2. SECPLAN



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

BASES ADMINISTRATIVAS

"ADQUISICION CENTRAL TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO WILLIAMS"

1. AMBITO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Cabo de Hornos, en adelante "la Municipalidad", "el Municipio" o "la Unidad Técnica", indistintamente, llama a licitación pública a través del portal www.mercadopublico.cl para la ejecución del Proyecto de inversión financiado mediante la cuenta presupuestaria 215.29.06 del Presupuesto Municipal año 2019, denominada: **"ADQUISICION CENTRAL TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS"**

El proyecto contempla las directrices para la instalación de una central telefónica, con el objetivo de mejorar la calidad en la atención de nuestros usuarios, que permita gestionar tanto las llamadas entrantes como las salientes.

La contratación, se hará de conformidad a las presentes Bases Administrativas y bases Técnicas que se detallan más adelante.

2. GENERALIDADES

Toda documentación física que el oferente dentro del proceso licitatorio o el contratista dentro de la ejecución del contrato, deba remitir a la Unidad Técnica, deberá ingresar por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, ubicada en calle O'Higgins #189, Puerto Williams, en el horario establecido de 08:00 a 13:00 hrs., de lunes a viernes.

3. NORMATIVA APLICABLE

La presente licitación deberá ceñirse a la ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por disposición del artículo 66 de la ley N° 18.695.

4. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, se entiende por:

- a) Bases Administrativas:** Es el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación de la Municipalidad y el contratista. Comprenden las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Carpeta Técnica del Proyecto con sus Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- b) Carpeta Técnica:** Es el conjunto de antecedentes técnicos de cada proyecto que proporciona el mandante a los participantes a objeto de una mejor comprensión y elaboración de sus ofertas. Estos antecedentes serán publicados en el portal de mercado público con las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la licitación.
- c) Contrato:** Es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Adjudicatario y la Municipalidad para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- d) Contrato a Suma alzada:** Oferta a precio fijo, en que las cubicaciones de las obras se entienden inamovibles.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

e) Ejecución de Obra: Se entiende como la correcta construcción física de todas las partidas establecidas en las bases, especificaciones técnicas y lo presupuestado por el oferente adjudicado.

f) Especificaciones Técnicas (EETT): Pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir la obra que se licita.

g) Itemizado: Listado detallado, correlativo con las especificaciones técnicas de cada una de las partidas, donde se establecen las unidades, cantidad y precio de cada uno de los elementos.

h) Mandante: Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

i) Oferente, Proponente o Licitante: Cualquier persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta y realiza la oferta.

j) Plazos: Los plazos de días establecidos en las presentes bases son de días corridos. A excepción de aquellos que se han consignado en el proceso licitatorio como días hábiles, para lo cual se considerarán inhábiles los sábado, domingos y festivos.

k) Propuesta: Oferta técnica y económica del proponente que efectúa por uno o más proyectos que deberá ajustarse a los antecedentes suministrados para la licitación, contenidos en las bases administrativas y técnicas.

l) Proyecto: Conjunto de antecedentes que permite definir en forma suficiente la obra por realizar, que incluye bases administrativas, planos generales, planos de detalle, especificaciones técnicas y todos los demás documentos de la licitación.

m) Unidad Técnica: Profesionales del área de la construcción, designados por la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, encargados de fiscalizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento del contrato.

5. CRONOGRAMA DE ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

El cronograma de etapas y plazos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Fecha de Publicación	Entre el 15 y 18 de octubre
Fecha inicio de preguntas	Entre el primer y tercer día de la fecha de publicación.
Fecha final de preguntas	Entre el cuarto y quinto día de la fecha de publicación
Fecha de publicación de respuestas	Al sexto día de la fecha de publicación.
Fecha de acto de apertura técnica y económica	Al cumplirse 10 días de la publicación de la licitación.
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	5 días hábiles.
Fecha Estimativa de Adjudicación	A los 5 días hábiles de la apertura de las ofertas.
Fecha estimada de firma de contrato	Dentro del plazo de 10 días hábiles al adjudicarse la licitación.





6. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Formarán parte de la licitación las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, planos, los anexos contenidos en formularios, las propuestas y ofertas, las aclaraciones que se establezcan a raíz de consultas y cualquier otro documento que sea entregado para efectos de este proceso:

- Las presentes Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos de Arquitectura.
- Anexo 1: Identificación del proponente
- Anexo 2: Declaración jurada simple
- Anexo 3: Trabajos realizados en el rubro.
- Anexo 4: Presupuesto del proyecto.

7. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y los anexos de esta licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Municipalidad. La sola presentación de ofertas constituye aceptación para todos los efectos legales.

8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto total es de \$8.800.00.- IVA incluido. (Ocho millones ochocientos mil pesos).

9. UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los oferentes no utilizarán estas bases de licitación, sus aclaraciones, modificaciones o complementaciones, si las hubiere, para una finalidad distinta que la licitación a la que se convoca.

Dicha limitación será asimismo aplicable al contratista, sus trabajadores dependientes, subcontratistas y trabajadores dependientes de subcontratistas, y todos aquellos quienes por su intermedio hubieren estado relacionados al servicio contratado en alguna de sus etapas.

Será necesaria autorización previa y escrita de la Municipalidad para mencionar o describir los servicios prestados por el contratista con fines publicitarios.

10. COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl, por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, subcontratistas, su personal directo o indirecto, establecer contactos con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

11. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes podrán formular consultas a las bases a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo en el portal.

No se aceptarán ni se responderán consultas planteadas por un conducto diferente, o fuera del plazo señalado.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal [La Municipalidad](http://www.mercadopublico.cl)





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

podrá efectuar de oficio aclaraciones a las bases, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad a la fecha consignada en el calendario de la licitación.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones que se formulen a través del portal se entenderán que formarán parte integrante de las Bases.

12. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad podrá por decreto alcaldicio fundado modificar las presentes bases. Las modificaciones pasarán a ser parte integrante de las bases para todos los efectos, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso que la Municipalidad efectuare modificaciones a las bases, el plazo para entrega de las respuestas y los plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación y de firma de contrato, señalados en el cronograma del portal, se aumentarán en conformidad a lo que señalare al efecto el referido acto modificatorio totalmente tramitado.

13. TIPO DE SOPORTE DE DOCUMENTOS

Todos los documentos requeridos en las presentes Bases, deberán ser presentados en soporte digital o electrónico, a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de las Administración, en adelante Mercado Público (www.mercadopublico.cl). Ello sin perjuicio de aquellos que deban ser presentados en soporte papel conforme se establece en las presentes bases de licitación, como es el caso de las garantías.

El soporte de papel solo podrá ser utilizado en los casos de excepción establecidos en la ley N° 19.886 y su reglamento, y de acuerdo a lo previsto en las presentes bases.

14. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4º incisos 1º y 6º de la ley N° 19.886, ni al artículo 8 y 10 de la ley 20.393. A dicho efecto, deberán suscribir las declaraciones juradas contenidas en los anexos de las presentes bases.

También se permitirá la Unión Temporal de Proveedores (Artículo 67 bis.- Ley N°19.886). Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, 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 al monto indicado, 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. Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse. Al





República de Chile
Agrupación de Comunas Caba de Hornos y Antártico
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N°19.886.

15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será a Suma Alzada.

16. ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

La propuesta técnica, económica, anexos y documentos adicionales establecidos en las presentes bases, se subirán al portal www.mercadopublico.cl.

Antecedentes Administrativos:

- **Anexo 1:** Identificación del oferente y su representante legal.
- **Anexo 2:** Declaración Jurada Simple de aceptar antecedentes de licitación.

Antecedentes Técnicos:

- **Anexo 3:** Detalle de trabajos realizados en el rubro, debidamente certificados, según lo solicitado en pauta de evaluación de las ofertas, numeral 24 de las presentes Bases Administrativas.

Antecedentes Económicos:

- **Anexo 4:** Presupuesto del proyecto.
- Imagen de Garantía por Seriedad de la Oferta por un valor de **\$150.000.-** a favor de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N°69.254.400-5, con una validez mínima de 30 días a contar de la fecha de apertura de la oferta técnica.

La omisión de cualquiera de los antecedentes exigidos por las presentes Bases, será causal suficiente para el rechazo de la Oferta.

17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de la oferta el participante deberá acompañar una caución que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podrá ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza u otro instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva.

La garantía en caso de ser boleta deberá contener la siguiente glosa:

Glosa: "Para caucionar la seriedad de la oferta de la propuesta publica **"ADQUISICION CENTRAL TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS"**





República de Chile
Agrupación de Comunas Caba de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

La garantía original, deberá ser ingresada por oficina de partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario de la licitación del portal.

Forma devolución: para oferentes no adjudicados, contra presentación de carta del oferente solicitando la devolución, la que se hará efectiva por parte de la Municipalidad una vez firmado el contrato con el oferente adjudicado.

Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la Boleta de fiel cumplimiento de contrato. Dicha diligencia debe ser a través de una presentación ingresada a la oficina de partes del municipio.

La garantía será custodiada por el Departamento de Administración y Finanzas (Tesorería) del municipio.

Este documento, en su totalidad, se constituye como requisito de admisibilidad para la aceptación de ofertas en el acto de apertura, por lo tanto, su no presentación en la forma requerida, significa que la oferta no será aceptada.

18. COBRO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva por la Municipalidad, en los siguientes casos:

- A. El oferente retira su oferta durante el período transcurrido entre la presentación de la oferta y la adjudicación.
- B. Una vez aceptada la oferta, el adjudicatario no firma el contrato de obra o se desiste.
- C. El oferente adjudicado no entrega la garantía definitiva de fiel y oportuno cumplimiento del contrato al momento de su suscripción.
- D. La Municipalidad comprueba la falsedad de la información presentada, por cualquier medio fehaciente.
- E. Cuando, por cualquier otra causa imputable al proponente, se hace imposible la adjudicación de la licitación o la suscripción del contrato.

19. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas deberán ser presentadas, a través del sistema de información, www.mercadopublico.cl, antes de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación señalado en el portal, salvo en las situaciones previstas en el artículo 62 del reglamento de la ley N° 19.886.

Los antecedentes deberán ser subidos electrónicamente al portal www.mercadopublico.cl, a diferencia de la garantía de seriedad de la oferta, que deberá ser entregada físicamente en la oficina de partes.

No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del sistema de información www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de la situación de excepción que contempla el presente punto.

20. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Los oferentes quedan obligados a mantener su oferta por el período que consigna el portal de Mercado Público. Si el oferente se desistiera de su oferta durante el período de validez, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad correspondiente.





21. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los antecedentes de la propuesta, se efectuará en una sola etapa, el mismo día, conforme al cronograma de licitación señalado en el portal. La Apertura de la licitación estará a cargo de una comisión que estará constituida por Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fé. Esta comisión deberá ser ratificada o modificada por decreto alcaldicio.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Municipalidad estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, debiendo contar para ello con la certificación respectiva de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal www.mercadopublico.cl que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información.

Solo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chilecompra, al momento de no poder ingresar la información.

22. CONSULTAS ACLARATORIAS A OFERENTES Y CORRECCIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Durante el período de evaluación, la Municipalidad podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la página web www.mercadopublico.cl, y en los plazos que esta plataforma determina.

Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Las solicitudes que se hagan en tal sentido serán informadas a los demás oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

El plazo que tendrán los oferentes, en este caso, para dar cumplimiento a lo solicitado por la Municipalidad, no podrá ser superior a 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl.

Por otro lado, la Municipalidad 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 período de evaluación.

Para estos efectos se concederá un plazo de 24 horas, contado desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl. La presentación de los antecedentes presentados en la forma señalada, será considerada por la comisión Evaluadora al momento de la Evaluación de las ofertas, en el criterio de evaluación "Formalidades".





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

Si el oferente no presenta finalmente los documentos necesarios para su evaluación, su oferta podrá ser declarada inadmisible.

23. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El proceso de evaluación será interno, se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases y estará a cargo de una comisión evaluadora, la cual estará integrada por la Directora de Secretaría Comunal de Planificación, Director DAEM y el Director de Administración y Finanzas, o quienes los subroguen. Esta comisión podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes para el cumplimiento de su labor.

Las autoridades y funcionarios del Municipio deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por la ley N° 19.886 y su reglamento, contenido en el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cuando exista cualquier circunstancia que lesreste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La comisión calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 25 de las presentes bases. La comisión podrá ser asesorada por otros profesionales de la Municipalidad, como también por otros organismos públicos, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea. La comisión efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes, dicha evaluación se realizará en una etapa, realizándose en primer término la apertura de ofertas técnicas, y luego la apertura de las ofertas económicas.

24. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Pauta de Evaluación:

La comisión calificará las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas, según el siguiente detalle:

Criterio	Ponderación	Asignación de puntaje		Puntaje
Plazo	40%	X= (Menor plazo/plazo ofertado) x 100		X
Experiencia del oferente	30%	Experiencia en el rubro	6 o más proyectos	100
			3 a 5 proyectos	50
			1 a 2 proyectos	20
Garantía	20%		Tiempo mayor a 90 días	100
			Tiempo mayor a 60 días	50
			Tiempo mayor a 30 días	25
Precio	10%	Y= (Menor precio/precio ofertado) x 100		y

Se considerará una ponderación mínima de 60 puntos para calificar. En caso que los oferentes obtengan una ponderación menor, serán descartados del proceso de evaluación, quedando desierta dicha licitación.

En cada caso, la mejor oferta en cada ítem recibirá la nota máxima, y luego en orden descendente, proporcionalmente hasta la última oferta por cada ítem.

La adjudicación de la Propuesta se efectuará, publicándose el Decreto de Adjudicación respectivo en el Portal Mercado Público, sin considerar indemnización alguna para aquellos oferentes no favorecidos.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

25. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de la documentación entregada.

26. ACTA DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora analizará los antecedentes presentados y emitirá, en la oportunidad establecida en el cronograma de licitación en el portal, un informe de la evaluación de las ofertas (acta de evaluación fundada) dirigido al alcalde, que deberá contener un resumen del proceso de licitación con todos los participantes, las garantías presentadas, las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes. Este informe culminará con la recomendación a la autoridad correspondiente proponiendo adjudicar al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, declarar desierta la licitación por no haber ofertas de interés o no ser convenientes para la MUNICIPALIDAD o declarar inadmisibles las ofertas presentadas por no cumplir con las bases de licitación.

El Acta de Evaluación deberá contener:

- a)** La circunstancia de haberse recibido o no respecto de cada uno de los oferentes todos los antecedentes requeridos en las bases de licitación;
- b)** La circunstancia de haberse recibido o no la garantía de seriedad de la oferta en tiempo y forma por los oferentes, por cada uno de los proyectos que postula;
- c)** El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la comisión;
- d)** Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios establecidos en estas bases; deberá dejarse constancia de la evaluación de las ofertas y los puntajes finales correspondientes;
- e)** Las solicitudes de aclaraciones con respecto a sus ofertas o rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado;
- f)** La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas o de rectificación de errores u omisiones;
- g)** Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y otras consideraciones que la comisión estime conveniente consignar;
- h)** Individualización de cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora, nombres completos, RUT y firma;
- i)** La identificación del proponente que se recomienda adjudicar.

27. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, la Municipalidad adjudicará el proceso de licitación al proponente que presente mejor puntaje conforme al orden de prelación que se señala:

- 1º.- Aquella que hubiere mayor puntaje en el rubro experiencia.
- 2º.- La oferta que presente el precio más bajo.
- 3º.- El tiempo de garantía que se oferte.

28. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad adjudicará la que resulte más ventajosa para sus necesidades e intereses, según las condiciones y criterios de evaluación establecidos en estas bases.

La adjudicación del contrato se hará por acto administrativo fundado de la autoridad competente.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

Si la adjudicación no se hiciere en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, la Municipalidad informará la nueva fecha estimada de adjudicación a través del portal indicando la justificación correspondiente.

Una vez adjudicada la licitación, los oferentes que quieran aclarar aspectos de la evaluación o adjudicación, deberán solicitarlo por escrito al alcalde.

La Municipalidad podrá dejar sin efecto el proceso de licitación hasta antes de la adjudicación mediante resolución fundada y declarará fundadamente inadmisible las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

29. NOTIFICACIÓN

La Municipalidad notificará el decreto alcaldicio de adjudicación de la licitación a través del portal www.mercadopublico.cl, la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que dicha publicación en el sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

30. REQUISITO PARA CONTRATAR

La Municipalidad exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrare inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante. En caso que el oferente seleccionado no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la Institución.

En el caso del adjudicado extranjero, deberá constituir sociedad de nacionalidad chilena o agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato, y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del contrato.

31. DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, debe procederse a la suscripción del contrato dentro de un plazo de 10 días hábiles. Presentando la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos que se señalan en las presentes bases de licitación.

Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo otorgado para ello, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado o bien declarar desierta la licitación, de acuerdo con los intereses del municipio.





32. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía será tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos.

El contratista que se adjudique un proyecto estará obligado a entregar una garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, conforme a las indicaciones que se señalan en estas bases, la cual, podría ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza. Dicha caución se deberá otorgar a favor de la entidad licitante, para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores, así como el pago de eventuales multas.

La garantía tendrá el valor del 5% del monto del contrato, el plazo de vigencia de la garantía será el del plazo de ejecución del contrato, más 30 días corridos.

No obstante, si la garantía de fiel cumplimiento vence antes de la liquidación del contrato, el contratista deberá presentar una renovación 30 días antes del vencimiento de dicho instrumento.

La garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada a la orden de la Municipalidad y tener carácter de irrevocable. Esta garantía cubrirá especialmente el cabal, íntegro y oportuno cumplimiento de cada una de las actividades comprendidas en la oferta y de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Si se aumentare el plazo del contrato, el contratista deberá extender consecuentemente el plazo de vigencia de las garantías, de acuerdo al nuevo plazo, más los 30 días corridos.

En caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Municipalidad y que deberá cubrir el importe del incumplimiento en la ejecución del contrato, el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores y el pago de eventuales multas, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el contratista deberá acreditar el pago de la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de dicha póliza.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de dichas obligaciones.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer, para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

La devolución de la garantía se efectuará transcurrido el plazo de 30 días corridos contados desde la liquidación final del contrato, en la Municipalidad, previa solicitud por escrito al Alcalde, la que será ingresada por oficina de partes.

33. VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia desde la fecha que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba. El plazo para la ejecución de la obra es de 30 días corridos (1 mes), considerando como día 1 el día hábil siguiente de la suscripción del contrato.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

En caso que el oferente no dé cumplimiento a los plazos comprometidos, se le aplicarán las multas que establecen estas bases.

34. MODIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del plazo del contrato, el contratista deberá solicitarlo por escrito e ingresar por oficina de partes y la unidad técnica deberá evaluarlo. En cualquier caso toda modificación queda condicionada a la previa autorización de la Municipalidad.

Por causa constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista adjudicado, podrá solicitar prórroga del plazo del contrato, antes del vencimiento del mismo, y dentro del plazo de 10 días de acaecido el hecho que motiva la solicitud, mediante una carta dirigida al alcalde. La Municipalidad evaluará el mérito de la solicitud, y podrá aceptarla o rechazarla total o parcialmente mediante acto administrativo fundado, previo informe de la unidad técnica.

La prórroga de plazo no podrá exceder el término que haya durado el impedimento. En caso de aumento de plazo, el adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato que se hubiere presentado por igual período al aumento del plazo, más 30 días, lo que se deberá realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sanción de dicha modificación.

En el caso que correspondiera otorgar aumento de plazo por caso fortuito o fuerza mayor, no habrá derecho a indemnización ni compensación económica de ninguna especie para el contratista de cargo del Mandante.

En caso que el municipio determine una ampliación del plazo de la obra o paralización de su ejecución, se pagarán los gastos efectivamente acreditados por el contratista que se generen por dicho aumento de plazo o paralización, estos deberán ser ratificados e informados por la unidad técnica en un informe técnico si así corresponde. La Municipalidad emitirá un decreto fundado que justifique la paralización de los trabajos o la nueva programación de la obra.

35. DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio que el mandante pagará al contratista por la obra será el monto fijado en la oferta económica.

Por tratarse de un contrato a suma alzada se pagará de acuerdo con el desarrollo de la obra, en un estado de pago, conforme al presupuesto, de acuerdo a lo siguiente:

- 1 Estado de Pago: Central instalada contra recepción final (100% del monto total contratado)

El pago se efectuará por un Estado de Pago, que el contratista deberá presentar en las oficinas del municipio, previamente visados por la unidad técnica.

Será requisito para la visación del estado de pago haber suscrito el contrato correspondiente, y entregada la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y de las pólizas de seguro, según se exige en estas bases.

La unidad técnica devolverá al contratista los estados de pago que contengan errores o que no se ajusten a los términos del contrato debiendo rehacerlos y volver a presentarlos nuevamente para su visación.



01



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

36. ESTADOS DE PAGO

El estado de Pago se hará según cronograma y avance recibido y certificado por visación de la Unidad Técnica.

Para la presentación del Estado de pago el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- 1.- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, domiciliado en calle O'Higgins, #189, Puerto Williams, RUT N°69.254400-5.
- 2.- Resumen del estado de pago, con firma y timbre de la Unidad Técnica.
- 3.- Set de fotografías de la obra, impresas y en formato digital.

El contratista que se adjudique la presente propuesta tendrá la obligación de informar a la empresa con que realice la transacción financiera, de la situación presentada en este Artículo toda vez que realice una operación de factoring, además del hecho que cualquier anomalía que presente la factura dará paso a la anulación y devolución de esta al contratista para su posterior reemplazo, esto si la situación lo amerita. Al realizar cualquier operación externa entre la empresa de factoring y el adjudicatario, se entenderán aceptadas por parte de los involucrados, las condiciones expresadas tanto en este número como también en el resto de las Bases Administrativas, las cuales pasaran a ser parte integral del contrato, sin ulterior responsabilidad del Municipio ante problemas contractuales de terceros.

37. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad pondrá término anticipadamente el contrato, en virtud de las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes, aprobado por decreto alcaldicio fundado.
- b) Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Por causa de interés público.
- d) Por exigirlo la seguridad nacional.
- e) Disolución de la empresa contratista y no tuviese continuador legal, o muerte del contratista en el caso de persona natural.

Sin perjuicio de los demás casos previstos en estas bases, se entenderá por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, los siguientes:

- a) Retraso en más de 10 días de la entrega programada.
- b) Incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por la unidad técnica.
- c) Incumplimiento de la obligación de confidencialidad.
- d) Exceder el monto máximo de multas, previsto en el numeral 38 de las presentes bases.

En cualquiera de los casos anteriores, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, subsistiendo la facultad de iniciar las acciones legales que correspondan, a fin de obtener el resarcimiento de los perjuicios ocasionados.

El término anticipado del contrato definitivo se realizará por decreto alcaldicio fundado, el que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.





38. MULTAS

Sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si el contratista no cumple con lo pactado, la Municipalidad aplicará, a través de la unidad técnica, las multas previstas en las presentes bases.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito a la Municipalidad. Estas multas se aplicarán por decreto fundado del alcalde.

La aplicación de la multa será notificada al contratista a través de oficio conductor.

El contratista podrá pedir reposición de la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, apelando en subsidio para ante el alcalde.

Resueltos los recursos, confirmando la multa, o vencido el plazo para su interposición, el alcalde quedará facultado para cobrar la multa mediante decreto fundado, remitiéndole copia de ella al adjudicatario.

La multa aplicada se deducirá preferentemente del estado de pago más próximo, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o de cualquier suma que la Municipalidad adeude al adjudicatario, o se cobrarán judicialmente, en su caso.

Con todo, la multa total no podrá exceder del 15% del monto del contrato, y sus modificaciones, configurándose la causal de término anticipado del contrato, prevista en el numeral 37 de las presentes bases.

38.1. TIPOS DE MULTAS

Por atraso en el término de la obra: Por cada día de atraso, por un monto equivalente al uno por mil del precio del contrato, incluidos sus aumentos, hasta que entregue la solicitud de recepción provisoria, ingresada por oficina de partes del municipio. Para dicho cálculo se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Valor diario multa} = 1 \times (\text{valor ofertado}) / 1000$$

39. DE LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitará por escrito la recepción de la obra a la unidad técnica, quien deberá verificar esa circunstancia en el fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas, de los planos y del contrato, con la debida certificación de calidad de las obras que se indique en el proyecto.

En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos, o negarse a reconstruirlos, bajo pretexto de haber sido aceptados por la unidad técnica.

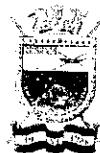
La Recepción será en dos etapas, la primera contra entrega de letras en la ciudad de Puerto Williams y la segunda contra entrega de instalación de letras en lugar a definir por la unidad técnica.

Si no hay observaciones, se suscribe el Acta de Recepción, definiendo en esta la fecha de término de las obras.

En el evento que existan observaciones, la unidad técnica fijará un plazo para que el contratista ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones señaladas en las observaciones.

Una vez subsanadas las observaciones por parte del contratista, este solicitará nuevamente la recepción a la unidad técnica.





República de Chile
Agrupación de Comunas Caba de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

Si las observaciones no fueren subsanadas, y habiendo vencido el plazo de ejecución del contrato se aplicará la multa prevista en el primer párrafo, del numeral 38.1 de las presentes bases.

39.1. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

En el caso de responder favorablemente y realizar los trabajos de acuerdo a lo programado, se continuará con la etapa de garantía de las obras hasta su finalización.

Efectuada la Recepción Definitiva de todas las etapas del proyecto sin observaciones, la Municipalidad procederá, dentro de un plazo de 30 días corridos desde la fecha de la recepción, a la liquidación del contrato, el que se aprobará por acto formal. Si no hubiere saldos pendientes y luego de la suscripción y protocolización del acto que apruebe la liquidación por parte del contratista, se le devolverá la boleta de garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato correspondiente, para lo cual tendrá 10 días corridos o el día siguiente hábil si el plazo expira en día sábado, domingo o festivo. No obstante dicha recepción, el mandante podrá perseguir en el contratista las responsabilidades establecidas, en el Código Civil y en la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

El contratista que no haya protocolizado el decreto que aprueba la liquidación podrá reclamar de ella, dentro del plazo de 30 días, contados desde la tramitación del acto administrativo pertinente. Trascurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el contratista.

Con todo, la protocolización no será necesaria cuando el contratista haya firmado conforme la liquidación.



PAMELA TAPIA VILLARROEL
SECPLAN (S)





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°1
FICHA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: "ADQUICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS"

COMUNA: CABO DE HORNOS

OFERENTE:

1. IDENTIFICACIÓN OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:
ROL ÚNICO TRIBUTARIO	:
NACIONALIDAD	:
PROFESIÓN	:
DOMICILIO	:
TELÉFONO	:
FAX	:
CORREO ELECTRÓNICO	:

2. REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE	:
CEDULA DE IDENTIDAD	:
NACIONALIDAD	:
PROFESIÓN	:
CARGO EN LA EMPRESA	:
DOMICILIO	:
TELÉFONO	:
FAX	:
CORREO ELECTRÓNICO	:

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2019.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

EL PROPOSITOR que suscribe la presente declaración para la realización del proyecto denominado:

"ADQUICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS"
LICITACIÓN PÚBLICA N° _____

Declaro:

1. Conocer y aceptar las bases de la contratación, los anexos, las aclaraciones a las mismas y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
2. Haber estudiado los antecedentes y haber verificado la concordancia entre sí.
3. Que los antecedentes presentados en la oferta son veraces y exactos.
4. Conocer el terreno donde se emplaza la construcción de la Sede de Centro de Rehabilitación.
5. Reconocer que la decisión de la I.M. de Cabo de Hornos en la adjudicación de la presente propuesta es inapelable y definitiva.
6. Estar conforme con las condiciones generales de la contratación.
7. No ser empresa en la que participe algún funcionario directivo de la municipalidad mediante contrato o sociedad.
8. No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886.
9. No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, requisito previsto en el artículo 4o inciso 1o de la Ley N°19.886.
10. No presentar saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Nombre : _____
C.I. : _____
Rep. Legal : _____
RUT : _____

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2019.






República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°3

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: "ADQUICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS"

COMUNA: CABO DE HORNOS

OFERENTE:

MANDANTE	UBICACIÓN	NOMBRE PROYECTO-OBRA	FECHA CONTRATO	DURACION CONTRATO	MONTO CONTRATADO
----------	-----------	-------------------------	-------------------	----------------------	---------------------

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2019.

10





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°4
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN: "ADQUICIÓN CENTRAL TELEFÓNICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS"

COMUNA: CABO DE HORNOS

OFERENTE:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.-	SUBCONTRATO	gl			
	SUBTOTAL OBRAS				\$
					\$
				19	\$
	TOTAL OBRAS				\$

FIRMA
(Licitante o Representante Legal)

Puerto Williams, ____ de ____ de 2019.



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

BASES TECNICAS

PROYECTO : CENTRAL TELEFONICA PARA MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
MANDANTE : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
UNIDAD TÉCNICA : SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

1. OBJETIVOS:

Las siguientes bases técnicas dan las directrices para la instalación de una central telefónica, con el objetivo de mejorar la calidad en la atención de nuestros clientes, que permita gestionar tanto las llamadas entrantes como las salientes.

Para considerar la aceptación de la propuesta, los puntos a considerar, son los siguientes:

- El contrato se formalizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 del reglamento de la ley 19.886 (Ley de Compra), es decir, mediante la emisión de la orden de compra y a la aceptación de esta, por parte del proveedor.
- Oferta económica.
- Plazo de instalación.

2. GENERALIDADES:

Las características y aspectos a considerar que debiese poseer:

a) DETALLE GENERAL

SE REQUIERE IMPLEMENTAR, CENTRAL TELEFONICA, CON MULTIPLE TECNOLOGIA , PARA USO FUTURO. SE DEBE CONTEMPLAR TECNOLOGIA IP Y TELEFONIA TRADICIONAL DIGITAL.

- Configuración digital, telefonía tradicional.
 - HABILITAR 13 LINEAS TELEFONICAS ANALOGAS.-
 - HABILITACION ENLACE PRIMARIO 30 CANALES (PRI30)
 - HABILITACION DE 40 ANEXOS TELEFONICOS HIBRIDOS (15DIGITALES/22ANALOGOS).-
 - 03 PUERTOS DIGITALES VACANTES.-
 - OPERADORA AUTOMATICA DE TRES NIVELES.-
 - IDENTIFICADOR DE LLAMADAS ENTRANTES, PARA TODOS LOS ANEXOS.-
 - PROVEER 2(DOS) CONSOLAS DE SELECCIÓN MULTIPLES DE 60 TECLAS, CADA UNA.
- Configuración ip. No requerido por el momento. (Debe permitir la migración a futuro).-
- Equipamientos telefónicos: El oferente debe adjuntar ficha técnica del o los equipos que ofrece.



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

- Se requiere contar con un 20% de puertos habilitados, en la central para uso futuro.-

b) DESCRIPCIÓN DE USO

Permitir Gestionar un uso adecuado de las comunicaciones dentro y fuera de la municipalidad.

Desde y hacia la red pública de telefonía.

c) DETALLE EQUIPO.-

No requiere cada oferente deberá enviar sus modelos que trabaja y que está ofreciendo, dentro de los requerimientos señalados.-

d) SISTEMA

Central telefónica digital, conectada a la red pública de telefonía, con líneas telefónicas análogas.

e) SERVICIO DE PUESTA EN MARCHA

DEBE INCLUIR INSTALACION DE LA TOTALIDAD DEL CABLEADO NECESARIO, PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DEL EQUIPAMIENTO SOLICITADO.

ADEMÁS SE REQUIERE LA INSTALACION DE 2(DOS) ANEXOS TELEFONICOS PARA DEPENDENCIAS QUE SE ENCUENTRAN FUERA DEL RECINTO PRINCIPAL

(ANEXOS EXTERNOS).-

f) TRASLADO DE MATERIALES.

SE CONSIDERA TODOS LOS MATERIALES PUESTOS EN PUERTO WILLIAMS, POR CUENTA DEL OFERENTE.-

g) SE DEBE TENER EN CUENTA: QUE, EL VALOR FINAL, ENTREGADO POR EL OFERENTE, NO APLICA NINGUN COSTO ADICIONAL, A LO OFRECIDO.- SE REQUIERE VISITA OBLIGATORIA A TERRENO, AL DIA SIGUIENTE DE PUBLICADA LA LICITACIÓN EN EL PORTAL CHILECOMPRAS, HORARIO DE VISITA 15:00 HRS. PREVIA COORDINACIÓN CON SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

PRECIO VENTA DEBE INCLUIR TODOS LOS ITEM QUE APLIQUEN, GASTOS DE TRASLADO, HOSPEDAJE ALIMENTACION...ETC.



PAMELA TAPIA VILLARROEL
SECPLAN (S)