



CONCÓN, 01 DIC 2020

DECRETO N° 2266

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en la Ley N°18.575 sobre Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.886 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento establecido en el Decreto Supremo N°250/2004 emitido por el Ministerio de Hacienda
- b) Lo dispuesto en la Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- c) La necesidad de contar con Bases Administrativas Generales especializadas para la contratación de los servicios básicos en que a la Municipalidad de Concón le corresponda actuar como Unidad Técnica Ejecutora.

CONSIDERANDO:

- d) Que los Procesos de Licitación Pública deben resultar ajustados a la normativa legal, especialmente las normas contenidas en la Ley N°19.886 sobre Compras Públicas y su Reglamento, que resultan concordantes con los principios de especialidad, economía y eficiencia que rigen a los órganos de la Administración del Estado.

DECRETO:

- I. **APRUEBESE** el texto actualizado de las Bases Administrativas Generales que aparece íntegramente transcrito en el presente Decreto Alcaldicio de la forma que a continuación aparece registrado:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**

1. GENERALIDADES:

Las presentes Bases Administrativas Generales (B.A.G.) establecen la normativa que regulará la contratación de los "Servicios de enlaces de datos, internet dedicado, comunicación telefónica y administración de cuentas de correos electrónicos para dependencias, Municipalidad de Concón", en cumplimiento de las actividades que le son propias, y debe desarrollar la Municipalidad. Constituirán parte integrante del contrato que para los efectos de los servicios indicados el Municipio suscriba en base a la(s) propuesta(s)

que más convenga a sus intereses y se apliquen en todo aquello que no se oponga a las normas del contrato.

El monto presupuestario municipal disponible para este servicio es de \$ 3.900.000, tres millones novecientos mil pesos app.), impuestos incluidos.
Por 24 meses.

2. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

a) MUNICIPALIDAD:

Es el término para identificar al Municipio de Concón.

b) OFERENTE:

Cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública.

c) ADJUDICATARIO:

Es el oferente cuya propuesta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar el servicio.

d) CONTRATISTA:

Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la presente prestación.

e) CONTRATO:

Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación con el servicio a que se refieren las presentes bases.

f) INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO:

Es el conjunto de funcionarios o representantes de la Municipalidad a cargo de la fiscalización del Servicio regido por el contrato.

g) RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO:

Significa la responsabilidad que asume el Contratista al ejecutar la prestación del servicio contratado de acuerdo con el compromiso suscrito.

h) DIAS:

Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

i) MES:

Se refiere al mes calendario, de acuerdo a calendario gregoriano.

j) BASES:

Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación del Servicio y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Licitación.

k) VALOR DEL SERVICIO:

Es el precio de la propuesta por el servicio a prestar, expresado en pesos y sin IVA. En mercado público la oferta no debe incluir IVA, se agregará con posterioridad para el pago.

l) GARANTIA DE OFERTA:

Boleta Bancaria a la vista de liquidez inmediata o Vale Vista.

m) UNIDAD TECNICA:

Comprende la Dirección de Administración y Finanzas (funcionario con responsabilidad administrativa) o el profesional a quien el Alcalde determine.

n) PROPUESTA:

Conjunto de documentos en que los oferentes proponen y presentan su oferta según documentos y anexos requeridos.

ñ) DEFICIENCIA O INFRACCION:

Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes bases.

o) CORRECCION:

Cualquiera acción necesaria para eliminar las deficiencias.

p) ADJUDICACION:

Es el acto en virtud del cual la Municipalidad expresa su voluntad de contratar el servicio, notificando de esta Resolución a todos los proponentes que hayan participado del llamado a Propuesta Pública.

q) OFICIO DE OBSERVACIONES

Es una notificación escrita y formal, de agregados, eliminaciones, modificaciones o aclaraciones de las presentes Bases, por parte de la Municipalidad a todos los proponentes.

r) FASE DE IMPLEMENTACIÓN:

Las acciones a ser tomadas por el Contratista luego de la suscripción legal del contrato, tendientes a llevar el servicio a una situación de plena y completa operatividad.

s) LABORES DE TERRENO:

Conjunto de operaciones a realizar según lo requerido a través de estas bases y de las bases técnicas, las que sin ser excluyentes ni limitantes considera preferentemente el óptimo y oportuno servicio que se contratará para la Municipalidad de Concón.

t) U.T.P: Unión Temporal de Proveedores, asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones.

3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por estas bases, anexos, aclaraciones y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Concón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

4. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES:

Para la interpretación de las bases se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Los términos del contrato.
- b) Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
- c) El texto de las bases, sus anexos y enmiendas.

5. DE LA PARTICIPACIÓN:

- 5.1. Podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas dedicadas al rubro materia de esta Propuesta.
- 5.2. El plazo de duración de la sociedad no podrá ser inferior al tiempo de duración del Contrato.
- 5.3. La escritura constitutiva de la sociedad que eventualmente obtenga la adjudicación del servicio, podrá ser modificada durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no se perjudiquen los intereses municipales. Debiendo informar de manera oportuna al municipio.
- 5.4. Los oferentes que sean personas naturales o jurídicas deberán en la propuesta, individualizarse debidamente para todos los efectos legales y administrativos relacionados con la propuesta, su tramitación, aceptación y futuro contrato.
- 5.5. El Oferente deberá considerar en su oferta todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, transporte, impuestos, costos de garantías y, en general lo necesario para cumplir los requisitos.

6. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y DE LOS SERVICIOS:

El Municipio requiere contratar los Servicios de enlaces de datos, internet dedicado, comunicación telefónica y administración de cuentas de correos electrónicos para las dependencias municipales existentes en la comuna de Concón por un periodo de 24 meses.

La presente licitación tiene por objeto suscribir un contrato que estará caracterizado por las prestaciones tecnológicas que se indican en las Bases Técnicas, sin perjuicio de la numeración detallada que surge de otras partes de las presentes bases.

7. DOCUMENTOS DE LICITACION:

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

- 7.1. Las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- 7.2. Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- 7.3. El Acta de Apertura de la Propuesta.
- 7.4. La Orden de Compra girada a nombre del Proponente Adjudicatario.

7.5. El Contrato suscrito con el Proponente Adjudicatario.

7.6. Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

8. ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION:

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases Administrativas y Técnicas solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

9. MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION:

La Municipalidad de Concón podrá, por causa justificada y en cualquier momento, hasta 3 días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea, por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un participante del proceso. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

10. DE LA REPRESENTACION DEL CONTRATISTA:

El Contratista individualizará en su oferta la persona facultada para representarlo con amplios poderes en la presente Licitación para lo cual acompañará el Documento Público en que conste dicha personería.

11. DE LOS PRECIOS:

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias para la correcta ejecución del servicio.

El monto del Servicio será el que el Contratista haya presentado en su oferta económica, la que no puede exceder la suma mensual de \$ 3.900.000, tres millones novecientos mil pesos), impuestos incluidos por el servicio contratado. Las ofertas que excedan el monto señalado serán descalificadas y perderán el derecho a continuar participando del procedimiento de licitación.

12. DE LA FORMA DE PAGO:

La Municipalidad de Concón pagará al Contratista Estados de Pago mensuales vencidos.

Para la presentación del Estado de Pago se deberá adjuntar la siguiente documentación obligatoria:

- Factura.
- Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, montos de las multas en caso de existir, número y monto de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato y fecha de inicio y términos de ésta.

Se exceptúa esta exigencia en la fase de implementación del servicio, el mes de iniciado el mismo.

13. DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA:

La oferta que presente el Contratista tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la fecha de la Apertura de la Propuesta.

14. DE LAS FECHAS:

14.1. Fecha de Publicación

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en el portal www.mercadopublico.cl

14.2. Visita a Terreno

Se ha previsto una visita a terreno de carácter obligatoria de acuerdo a Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl. El punto de encuentro para la salida a terreno será en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicadas en calle Percy N° 904 esquina Río de Oro, Concón. Se exigirá puntualidad.

14.3. Fecha de Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

14.4. Fecha de Respuesta a Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl.

15. APERTURA DE LA PROPUESTA:

El Acto de Apertura se llevará a efecto electrónicamente de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

16. ACLARACION DE OFERTAS:

A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, la Comisión podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: "La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante 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 ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido".

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se harán a través del portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

17. PRESTACIÓN A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD:

- 17.1. Pagar al Contratista la prestación del servicio en el tiempo y forma en que establecen las bases con cargo al Presupuesto Municipal.
- 17.2. Fiscalización del servicio contratado.

18. PRESTACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA:

- 18.1. Por medio del contrato el Oferente Adjudicado se obligará a dar, cumplimiento a las obligaciones estipuladas desde el numeral 3 al 4, de los Servicios que se deben Proveer establecidos en las Bases Técnicas de esta Propuesta Pública.
- 18.2. Las partes para estos efectos, declararán y reconocerán que no existe vinculación jurídica alguna entre el personal del Contratista y el Municipio.
- 18.3. El Contratista es el único responsable de la prestación del servicio. Por ello, no podrá traspasar, ceder o transferir en todo o parte de los derechos emanados del contrato.
- 18.4. Deberá dar cumplimiento a cada una de las estipulaciones de las Bases Administrativas, Bases Técnicas e instrucciones que imparta la Inspección Técnica durante la vigencia del contrato. En cumplimiento de lo señalado precedentemente, el Contratista deberá entregar a la Dirección de Administración y Finanzas en original y junto con cada facturación mensual, los siguientes documentos:

- Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, reajustes aplicados a la fecha y montos de las multas en caso de existir, número y monto de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato y fecha de inicio y términos de ésta. Además en caso de existir multas se deberá señalar claramente en que proceso se encuentran debiendo acreditarse con documento.

Se exceptúa esta exigencia en la fase de implementación del servicio, el mes de iniciado el mismo.

- 18.5. Se responsabilizará y estará obligado a su costo y cargo, a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva y pagar todo gasto que sea procedente debido a daños, perjuicios, lesiones y pérdidas de todo tipo, que se produjeran con objeto de la ejecución del contrato de prestación de servicios, a causa de negligencias y acciones de su responsabilidad o de terceros en su representación o encargo.
- 18.6. Aceptar las modificaciones que en razón del interés público haga la Municipalidad en la prestación del servicio, dichas modificaciones serán de mutuo acuerdo y sin significar un mayor costo del servicio.

19. OFERTA:

- 19.1. Todos los participantes deberán presentar sus propuestas en idioma español.
- 19.2. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las bases, será causal suficiente para rechazar la Propuesta presentada.
- 19.3. La Municipalidad a través de sus Comisiones de Apertura y Evaluación, en el Acto de Apertura y en las revisiones posteriores, se reserva el derecho de admitir

aquellos documentos que presenten defectos de forma, errores u omisiones de menor importancia, siempre y cuando no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni la adecuada evaluación de las propuestas.

- 19.4. Los plazos a que se refieren las presentes bases se entenderán en días corridos.
- 19.5. La propuesta será resuelta por el Alcalde sobre la base del informe de análisis y propuesta de adjudicación preparada por la Comisión designada para evaluar la Propuesta.

20. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El Acto de Apertura de la presente propuesta se llevará a efecto electrónicamente en el día y hora que se indique en el portal www.mercadopublico.cl.

Deberán presentarse de acuerdo a lo indicado en las bases del portal. Todos los documentos deberán ser entregados electrónicamente salvo la boleta de garantía de seriedad de la oferta la cual deberá ser entregada hasta el **día antes de la apertura** de la Propuesta en las oficinas de Secretaría Municipal, ubicada en Santa Laura N°567, Concón, en horario 08: 15 a 13:45 y 14:45 a 16:15 horas.

a) DOCUMENTOS ANEXOS:

- a.1. Formulario Identificación del Oferente (Formulario Anexo N°1). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, quienes la conformen deberán designar un representante a través de un documento suscrito ante Notario (Escritura pública o privada).
- a.2. Una boleta de garantía pagadera a la Vista, Vale Vista, Depósito a la Vista u otro documento según lo determina la Ley N° 19.886 y su reglamento, extendido a favor de la Municipalidad de Concón. La caución o garantía de Seriedad de Oferta deberá ser pagadera a la vista en Concón a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT: 73.568.600-3, ascendente a \$ 468.000 (cuatrocientos sesenta y ocho mil mil pesos), la cual deberá tener vigencia mínima de 60 días a contar de la fecha de apertura de la propuesta e indicando el nombre del oferente que postula como tomador de la garantía. La Garantía de Seriedad de Oferta deberá hacerse llegar a las oficinas de la Secretaría Municipal de Concón, ubicadas en Concón, calle Santa Laura N° 567, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura establecida en el Programa de Eventos, en los siguientes horarios: Lunes a Jueves de 8:30hrs. a 17:00 hrs. y Viernes de 8:30hrs. a 16:00 hrs. Al portal es deseable que se suba una copia de esta boleta. En el caso de unión de proveedores las garantías podrán ser tomadas por cualquiera de los integrantes.
Nota: La Garantía deberá ser tomada exclusivamente por el Oferente que participará en la propuesta, es decir, la razón social que participará, ya sea, persona natural o jurídica.
- a.3. Declaración Jurada Simple que acepta y conoce las Bases de esta Licitación, (en Formulario Anexo N°2). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar esta declaración.
- a.4. Acreditación de experiencia en los servicios que se requiere contratar en los últimos tres años, en caso de contar con la experiencia. Debiendo presentar certificado de el o los Municipios del país y/o de otros organismos públicos con los montos contratados. Se deberá adjuntar certificados de experiencia a nombre de la persona natural o jurídica que se presenta con ofertas.

a.5. Fotocopia simple de la patente municipal del Oferente que postula a esta propuesta, la que deberá encontrarse al día.

a.6. Anexos Declaraciones Juradas Adjuntos:

a.6.1.) Anexo N°3: Declaración Jurada de Socios. En caso de unión temporal de proveedores cada uno de los que la constituyen deberá presentar lo requerido en esta letra.

a.6.2.) Anexo N°4: Declaración Jurada Notarial donde se indique no poseer Conflicto de Intereses, Prácticas Antisindicales. Además, sin condenas por Temas Medioambientales y que no posee Demandas, Juicios y Condenas con la Municipalidad de Concón. En caso de unión temporal de proveedores cada uno de los que la constituyen deberá presentar lo requerido en esta letra.

a.7. Los Oferentes que sean personas naturales, deberán presentar adicionalmente:

a.7.1.) Copia simple de la cédula de identidad del Oferente.

a.7.2.) Copia simple del Formulario de Iniciación de Actividades del SII.

a.8. Los Oferentes que sean personas jurídicas, deberán presentar adicionalmente:

a.8.1.) Copia simple del rut del Oferente.

a.8.2.) Copia simple de la cédula de identidad del Representante Legal.

a.8.3.) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Este certificado deberá tener fecha de emisión no anterior a 45 días anteriores a la Apertura de la Propuesta.

a.8.4.) Certificado de Poder vigente del Representante Legal de la sociedad, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los 45 días anteriores a la Apertura de la Propuesta.

b) PROPUESTA TECNICA - ECONOMICA:

b.1. Formulario Oferta Económica, en Formulario Anexo N°5.

b.2. Formulario "Valores por Modificación del Contrato", en Formulario Anexo N°6.

b.3. Plan de Trabajo Ofertado.

b.4. Cualquier otro antecedente adicional que el Oferente considere necesario o útil para precisar la calidad del servicio ofertado.

Las propuestas se presentarán a través del Portal www.mercadopublico.cl, ingresando los Formularios Anexos adjuntos a las presentes Bases firmados por el Oferente Persona Natural o Representante Legal y escaneados). Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y en el Expediente Técnico del Proyecto

21. PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA:

El Procedimiento de Apertura estará a cargo de una Comisión integrada por el Secretario Comunal de Planificación (Presidente), la Directora de Administración y Finanzas, el Asesor Jurídico y Secretaria Municipal como Ministro de Fe, sin perjuicio que los Directores deleguen en otro funcionario de su Dirección la conformación de la Comisión.

En la fecha y hora de cierre señalado en el portal mercado público, la Comisión de Apertura, procederá a realizar el Acto de Apertura Electrónica de la presente licitación.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes bases. Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo.

Los Proponentes podrán retirar sus garantías de seriedad de la oferta, una vez sea comunicado a través del portal www.mercadopublico.cl, el rechazo de sus ofertas.

22. DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA:

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión integrada por el Secretario Comunal de Planificación (Presidente), la Directora de Administración y Finanzas, el Asesor Jurídico y Secretaria Municipal como Ministro de Fe, sin perjuicio que los Directores deleguen en otro funcionario de su Dirección la conformación de la Comisión.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en el Artículo 16 de las presentes Bases Administrativas.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora, confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida al Sr. Alcalde para su resolución.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la siguiente Pauta de Evaluación:

I. Oferta Económica (30%)

La Oferta Económica se evaluará asignando puntuación a una escala de rangos acotados por valores que corresponderán a porcentajes del presupuesto asignado a la contratación de las obras.

Bajo tal condición se establece la siguiente puntuación para los rangos que se señalan:

RANGO (% del presupuesto asignado a la obra)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
83 – 85	100	30,00%
86 – 88	95	28,50%
89 – 91	90	27,00%
92 – 94	85	25,50%
95 - 100	80	24,00%

II. Experiencia del Oferente: 25 %.

Se aplicará puntaje máximo al Oferente que acredite la mayor cantidad de contratos de los servicios relacionados con esta licitación en los últimos tres años, Se tomará en consideración el monto contratado y los servicios prestados, indicados en las certificaciones presentadas.

Contratos servicios públicos	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
20-15 contratos	100	25%
14-10 contratos	85	20%
10-0	65	15%

III. Propuesta Técnica: 40 %.

-Se evaluará el Plan de Trabajo ofertado en concordancia con las Bases Técnicas que regulan esta Licitación. (30% de la propuesta técnica)

-Se evaluarán los días corridos ofertados para la instalación de todos los puntos en las dependencias Municipales y puesta en marcha. (70% de la propuesta técnica)

Cantidad de Días	Puntaje
10-15 días	100
15-20 días	50
20-25 días	25

IV. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación: 5%.

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel Oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas. Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo.

Para la evaluación y calificación de la Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

23. DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA:

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación de Propuesta designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, que respaldará la resolución que se subirá al portal www.mercadopublico.cl.

24. NOTIFICACION:

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando la Resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la Orden de Compra y la suscripción del Contrato correspondiente. La modalidad de la contratación será a suma alzada.

25. CONTRATO:

Notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio redactará el contrato correspondiente, debiéndose suscribir dentro de un plazo no superior a los 10 días corridos.

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos los Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación. En el caso del Oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del Mandante la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

El contrato deberá ser suscrito ante Notario Público, y ser reducido a escritura pública, siendo de cargo del Adjudicatario los gastos involucrados en esta tramitación.

Si el contrato no se suscribiere dentro de los 60 días siguientes a la fecha de apertura de la propuesta, por causas imputables a la Municipalidad de Concón, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica vía escrita.

Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Municipalidad podrá llamar a una nueva Propuesta Pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

La Municipalidad podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar a la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el proponente de dicha oferta, podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación.

26. MONTO DE LA PROPUESTA:

El monto de la propuesta será ofertado por el Oferente en Formulario Anexo N°5, que se adjunta. Los valores que se indiquen en la Propuesta Económica se entenderán expresados sin impuestos incluidos y se supondrá que tiene considerados todos los costos

directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato.

Las cantidades de Servicios mensuales que se fijen al momento del contrato podrán ser aumentadas o disminuidas por el Contratante, en función de las necesidades del servicio. Estas variaciones serán definidas por la Inspección e informadas por el contratante, con la debida antelación.

Una vez fijadas las cantidades mensuales contratadas, se calculará el monto del contrato, multiplicando dichas cantidades por los precios unitarios correspondientes.

Los montos de los Servicios Eventuales, se fijarán para cada obra o estudio particular que encargue el contratante, multiplicando las cantidades de obra realmente ejecutada por los precios unitarios establecidos en el contrato.

Los precios unitarios ofertados se reajustarán de acuerdo a la forma de pago y reajustabilidad, indicado en las presentes Bases.

27. REAJUSTE:

El valor del servicio será contratado en UF, por lo que no está sujeto a reajuste.

En caso de requerirse la ampliación del contrato la Directora de Administración y Finanzas deberá certificar de factibilidad presupuestaria para estos fines.

28. CONTRATO:

28.1. La duración del contrato será de 24 meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo prorrogarse por un año previa evaluación favorable del servicio, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas si ello es conveniente a los intereses municipales y con el visto bueno del señor Alcalde. El pago correspondiente al servicio comenzara desde el inicio del servicio efectivo operativo en todas las dependencias. El costo de la instalación será cargo exclusivo del contratista.

La decisión de prorrogar en un año la duración de este contrato deberá ser comunicada al Contratista por escrito al menos con treinta (30) días de anticipación a su vencimiento.

28.2. Dentro de los diez días hábiles desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, este deberá suscribir en Notaría el Contrato realizado por el Asesor Jurídico bajo apercibimiento de quedar sin efecto la adjudicación.

Todos los gastos que demande la adjudicación de la propuesta correrán a cargo del Contratista, el que deberá reducir a escritura pública el contrato de adjudicación.

28.3. El Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, con expresión de causa y en el momento que lo estime conveniente de acuerdo a lo estipulado en el numeral 34 de estas Bases. Esta decisión no será susceptible de reclamo ni acción legal alguna y tampoco dará derecho a indemnización de perjuicios al Contratista. De la misma manera el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases, será causal de resciliación del contrato.

29. PAGO DEL SERVICIO:

29.1. Los pagos se efectuarán, dentro de los diez días siguientes al mes en que se hubieren prestado los servicios. Para tal efecto, el Contratista deberá entregar la

factura correspondiente, dentro de los tres primeros días del mes siguiente a aquel que se cobra.

- 29.2. Las facturas deberán ser certificadas por la Dirección de Administración y Finanzas, dejando constancia de haber recibido conforme el servicio.

30. DISPOSICIONES VARIAS:

- 30.1. Serán de cargo del Contratista la totalidad de los costos que involucre la prestación del servicio y debe incluir todos los materiales, herramientas y cualquier elemento necesario para efectuar el servicio contratado de forma óptima, materia de esta Propuesta.
- 30.2. El Contratista no podrá ceder o transferir a ningún título el contrato suscrito con el Municipio, ni los derechos que se deriven de éste.
- 30.3. Considerando el carácter de servicio público de los trabajos encomendados, el Contratista deberá reparar en forma inmediata la falta de servicio que pueda producirse por situaciones fortuitas, accidentes o fuerzas de la naturaleza, el servicio debe estar operativo 24x7.

31. GARANTÍAS:

- 31.1. Para garantizar la seriedad de la oferta, se deberá presentar una boleta de garantía pagadera a la Vista, Vale Vista, Depósito a la Vista u otro documento según lo determina la Ley N° 19.886 y su reglamento, extendido a favor de la Municipalidad de Concón, a la orden del Municipio de Concón, la cual deberá tener vigencia hasta 60 días después de la fecha de apertura. En el documento que sirva de garantía, deberá consignarse que es para garantizar la Propuesta Pública "(señalar nombre y tipo de Propuesta y ser tomada **a nombre del mismo Oferente que se presente a la Propuesta.**)"
- 31.2. Esta caución de seriedad de la oferta podrá ser cobrada en caso de que el proponente:
- Se niegue a firmar el contrato.
 - Sea incapaz de demostrar el cumplimiento de lo ofertado en su presentación.
 - Si el proponente expusiera en su presentación datos falsos.
 - Cuando por cualquier causa imputable a su negligencia o falta de veracidad, se retrase la firma del contrato.
- 31.3. El Adjudicado deberá constituir en la Dirección de Administración y Finanzas una garantía consistente en boleta de garantía pagadera a la Vista, Vale Vista, Depósito a la Vista u otro documento según lo determina la Ley N° 19.886 y su reglamento, ascendente a una mensualidad de servicio materia de esta Propuesta, expresado en U.F. (Unidad de Fomento). Esta garantía servirá para garantizar el cabal y oportuno cumplimiento y deberá mantenerse vigente hasta 60 días después del vencimiento del contrato, el documento correspondiente deberá ser tomado a la orden del Municipio de Concón y deberá entregarse a la firma del contrato.

En caso de aumentar el factor por el cual se efectuó la propuesta durante el lapso señalado originalmente en las Bases, según lo ofertado en el Formulario Anexo N°6, el adjudicatario se verá obligado a cambiar la boleta de garantía indicada en un plazo no superior a 30 días (siempre y cuando el requerimiento supere los 45 días).

- 31.4. Si el proponente favorecido no se presentara a firmar el contrato en el plazo estipulado o no constituyera la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, pudiendo adjudicarle la propuesta, si se ajustan a los intereses municipales, al proponente que ocupe el segundo lugar en la lista ordenada que se establezca en el proceso de calificación de estas Bases y así sucesivamente con los proponentes que ocupen los lugares inferiores.

Una vez firmado el contrato, se devolverán las boletas de Garantía de Seriedad de la Oferta a los proponentes que no resulten favorecidos.

32. DE LA FISCALIZACIÓN Y SANCIONES:

Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al servicio, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o retraso, hará procedente la aplicación de multas, las que deberán ser ingresadas en arcas Municipales por la empresa multada y el comprobante correspondiente deberá ser adjuntado al próximo Estado de Pago Mensual, siendo requisito básico para proceder a la cancelación de dicho Estado de Pago, previa notificación al Contratista de irregularidades detectadas, situación que deberá ser contestada por el Contratista en un plazo máximo de 24 horas.

Para estos efectos, si la Inspección Técnica detectare deficiencias o éstas fueren puestas en su conocimiento por otra Dirección Municipal se notificará por escrito al Contratista, quien deberá corregirlas en el más breve plazo y en la forma y condiciones indicadas en la notificación. Sin perjuicio de lo señalado y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta el funcionario fiscalizador.

33. DEL PLAZO Y DE LAS MULTAS:

Se cursarán las siguientes multas, según las faltas del adjudicado. Las multas serán descontadas del pago correspondiente, y en su defecto de las boletas de garantía que existan vigentes.

1. Una multa equivalente al uno por mil del monto contratado, considerando el período total de vigencia del contrato, por cada día de atraso en la entrega de los equipos ofertados.
2. Por incumplimiento de las características de los equipos ofertados, se aplicará una multa de 15 UF por cada equipo.
Aplicada la multa anterior, se establecerá un plazo para subsanar el incumplimiento, procediendo aplicar la multa establecida en el punto 1 por cada día de atraso en la subsanación. El atraso en más de 5 días hábiles habilitará a la Municipalidad para poner término al contrato, haciendo efectivas las multas y la Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato.
3. Por incumplimiento de las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica: El proveedor deberá someterse a las instrucciones de la Unidad Técnica, las que se impartirán siempre por escrito según lo establecido en las presentes bases conforme a los términos y condiciones del contrato.

El incumplimiento de cada instrucción impartida por la Unidad Técnica será sancionado con una multa diaria de 1UF, por el período que se mantenga la trasgresión a dichos preceptos, las que serán deducidas del pago que corresponda.

Si el proveedor se resistiese a acatar la orden impartida, la Municipalidad podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los pagos mensuales o, según la gravedad del

caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al proveedor, poner término anticipado al contrato, por causas imputables a éste.

Cuando el Contratista incurra en incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas anteriormente, la Inspección Técnica aplicará las multas que correspondan, debiendo cancelarlas en Caja Municipal, previo a la facturación de la mensualidad del servicio. Se deberá adjuntar copia de este pago de multas al estado de pago correspondiente.

34. DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio, en los siguientes casos:

- 34.1. Si el Contratista no iniciare los servicios dentro del plazo estipulado o mantuviera sin servicio por más de 4 horas continuas de todos los servicios contratados. Con la excepción de situaciones que se presenten por causas no imputables al contratista como eventos naturales tales como movimientos telúricos , temporales, actos terroristas, caídas del sistema a nivel central u otros eventos clasificados por el Municipio.
- 34.2. Si el Contratista es declarado en quiebra, o le fueren protestados documentos comerciales que mantuvieran impagos por más de 60 días, o incurriese en incumplimiento tributario.
- 34.3. Si el Contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena afflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente.
- 34.4. Por incumplimiento reiterados de las Bases Administrativas o Técnicas de la propuesta, o de las instrucciones de la Inspección Técnica.
- 34.5. En caso de muerte del Contratista, procediendo a la liquidación de los servicios prestados y al valor de éstos. No obstante lo anterior, la Municipalidad, previo informe favorable del Asesor Jurídico, podrá convenir con la sucesión del Contratista la continuación del servicio, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones y los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías correspondientes.
- 34.6. Sin perjuicio de las causales de caducidad y extinción del contrato señaladas en las letras precedentes, la Municipalidad podrá poner término a éste en cualquier momento, cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al patrimonio municipal, o cuando concurren otras razones de interés público, sin derecho a indemnización alguna para el Contratista, previo informe favorable del Asesor Jurídico o quien lo subrogue.

La extinción del contrato será declarada por Decreto Alcaldicio fundado, reservándose la Municipalidad de Concón el derecho de demandar las indemnizaciones que procedan, así como hacer efectivas las garantías constituidas por el Contratista.

35. VENCIMIENTO DEL PLAZO:

- 35.1. Un mes antes de terminado el contrato, la Dirección de Administración y Finanzas, deberá elaborar un informe, evaluando el desempeño del Contratista. En caso de ser satisfactorio la Boleta de Garantía Bancaria le será devuelta 60 días después de terminado el contrato, de lo contrario la Municipalidad se reserva el derecho de

hacer efectiva dicha boleta, para cubrir con ella o parte de ella, el costo de los daños mencionados en el informe.

35.2. Vencido el plazo del contrato el Contratista dejará de prestar servicio, no teniendo derecho a compensación alguna; debiendo adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del vencimiento.

36. INTERRUPCION DEL SERVICIO:

36.1. En caso de que el personal contratado por el proponente se declare en huelga, conforme a las disposiciones legales vigentes, este hecho no será causal de manera alguna, de eximición del cumplimiento del contrato por parte de este. En todo caso deberá arbitrar las medidas más convenientes para que las labores se ejecuten en forma normal, pese a la huelga declarada.

36.2. En caso de fallas de personal a cargo del servicio el Adjudicatario estará obligado a colocar personal de relevo en el más breve plazo a fin no afectar el servicio contratado.

II. **PUBLIQUESE** el presente Decreto en la página web www.concon.cl.

III. **ENTRÉGUESE** por Secretaría Municipal copia el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



SECRETARÍA MUNICIPAL

OSG/MEG/SRB/jad

Distribución

1. Secretaría Municipal
2. Administrador Municipal Plataforma Ley del Lobby (Ley 20.730 y su Reglamento)
3. Asesoría Jurídica
4. Control
5. DOM
6. Contabilidad y Presupuesto
7. SECPLAC (146/2020)
8. Carpeta



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO. DE CONTROL
18 NOV 2020
RECIBIDO HORA: 10:10