I.MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
INFORMATICA

"ADQUISICIÓN DE CENTRAL TELEFONICA IP, QUILLON"

APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN E I.T.S.-

DECRETO ALCALDICIO Nº 5811 /

QUILLÓN, 08 NOV 2022

V I S T O S:

1. Gastos operacionales, considerados en presupuesto municipal, año 2022;
2. Las bases administrativas especiales y antecedentes, para la realización del proyecto denominado **"ADQUISICIÓN DE CENTRAL TELEFONICA IP, QUILLON"**
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°178/2022 de fecha 27/09/2022, emitido por el Director de Adm. y Finanzas;
4. Ficha técnica de requerimiento Nº17 de fecha 30/09/2022, emitida por la Dirección de Informática;
5. Decreto Alcaldicio Nº5.060 de fecha 16.12.2021, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2022;
6. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas, Quillón 2019;
7. Decreto Alcaldicio Nº2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como Alcalde de la comuna de Quillón;
8. Decreto Alcaldicio Nº2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica a Directivos que indica;
9. Decreto Alcaldicio Nº2.288 de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del Alcalde a funcionarios que indica;
10. La Ley Nº 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios;
11. Decreto Supremo Nº 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley Nº19.886, Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y Prestación de servicios;
12. Sentencia de proclamación de Alcaldes dictada en causa Rol N°179/21 de fecha 17.06.2021 del Tribunal electoral de la Región de Ñuble;
13. Las Facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

~ Que se requiere la Adquisición de Nueva central Telefónica IP, la cual nos permitirá incorporar nuevas tecnología de comunicación y ampliar la cantidad de anexos que son hoy requeridos entre muchos otras ventajas, la actual central telefónica tiene más de 10 años y no permite realizar aumento de líneas de anexos.

~ Que la Municipalidad cuenta con los fondos necesarios para la adquisición.

DECRETO:

1. **LLÁMASE,** a licitación pública el servicio denominado **"ADQUISICIÓN DE CENTRAL TELEFONICA IP, QUILLÓN",** cuya publicación deberá efectuarse, a través del **Portal www.mercadopublico.cl,** de acuerdo a lo establecido en la **Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio.**

2. **APRUÉBASE,** las bases administrativas especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del presente llamado a licitación pública denominada **"ADQUISICIÓN DE CENTRAL TELEFONICA IP, QUILLÓN".**

3. **DESÍGNASE,** la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **"ADQUISICIÓN DE CENTRAL TELEFONICA IP, QUILLÓN".** Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

NOMBRE	CARGO
Claudio González Cifuentes	Director de Informática
Miguel Sanhueza Patiño	Profesional DAF
Brayan Lobos Ulloa	Apoyo Informática
Marcelo Pantoja Videla	Soporte Informática
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe

4. La Comisión indicada en el punto 3) del presente decreto, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

5. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva, un integrante subrogante nombrado mediante Decreto Alcaldicio.

6. **DESÍGNASE,** como ITS del servicio al técnico de la Dirección de Informática **Marcelo Pantoja Videla**, según lo señalan las presentes BAE.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **"ADQUISICIÓN DE CENTRAL TELEFONICA IP, QUILLÓN","**
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales, se refieren al llamado a Propuesta Pública para la **"ADQUISICIÓN DE CENTRAL TELEFONICA IP, QUILLÓN",** con el fin de los avances tecnológicos se desea contar con una red de telefonía IP de última generación y con tecnología que brinde y asegure los servicios propios de la institución entre todos los usuarios. Según el detalle y especificaciones establecidos en las Bases Técnicas de las presentes Bases Administrativas Especiales.

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) **Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) **Adjudicatario:** Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar la obra denominada "**Adquisición De Central Telefónica IP, Quillón",** de acuerdo a lo solicitado.
c) **Antecedentes administrativos:** Para efectos de este proceso, se entiende por antecedentes administrativos las certificaciones, y en general aquellos antecedentes que dan cuenta de la existencia legal de los oferentes, que los habilitan para desarrollar actividades económicas reguladas.
d) **Antecedentes Técnicos:** Son aquellos escritos aplicables a todo tipo de proyectos, cuya naturaleza sea descriptiva, de manera que permita identificar claramente lo definitivo o provisorio solicitado y las características técnicas de lo requerido.
e) **Antecedentes Económicos:** Son documentos que respaldan las propuestas económicas y financieras entre ambas partes Unidad Mandante y Oferente.
f) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de obra y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
g) **Bases Administrativas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
h) **Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
i) **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 de ejecutar la obra denominada "**Adquisición De Central Telefónica IP, Quillón".**
j) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario
k) **Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.

l) **Garantías Administrativas:** Para las presentes BAE, se refiere a aquellas que caucionan la seriedad de la oferta, al fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.

m) **I.T.S.:** Inspección Técnica del Servicio, que en este caso recae en el técnico de la Dirección de Informática, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el requerimiento.

n) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.

o) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

p) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro Chileproveedores.

q) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

r) **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades.

s) **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad y equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que proceda en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

t) **Trato o Contratación Directa:** Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada.

u) **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por las presentes bases, Bases Técnicas, Términos Técnicos de Referencia, anexos, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

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 Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

4. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

4.1. Modalidad de Contratación

Propuesta pública a suma alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de licitación contenido en portal mercado público.

4.2. Reglamentación

Las disposiciones contenidas en la Ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, y sus modificaciones; además del Decreto 250 que aprueba el Reglamento de la ley antes descrita.

a) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

b) El Artículo 7 y 11 del Reglamento de Portabilidad Numérica, Decreto Nº 379 del 28 de diciembre del 2010 la cual comenzó su vigencia el 16 de enero del 2012 y su modificación correspondiente.

c) Ley Nº 18.168, General de Telecomunicaciones y sus modificaciones.

4.3. Orden de Prelación.

Ante cualquier incongruencia de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

Prelación administrativa

1. Bases Administrativas Especiales, anexos y enmiendas.
2. Bases Técnicas
3. Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
4. Contrato
5. Decreto N° 250 que aprueba reglamento de la ley Nº19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl. Se solicita que la presentación de toda la documentación que forma parte de la oferta del proveedor, sea publicada por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

5. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la propuesta pública las personas naturales o jurídicas, legalmente constituidas o establecidas en Chile, con experiencia acreditada y soporte necesario para la prestación de servicios de telefonía fija. Además, deberán estar debidamente inscritos y habilitados en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl.

6. DEL SERVICIO

Se requiere la adquisición equipamiento de nueva central telefónica IP, con instalación y configuración de todos los anexos, la cual permitirá incorporar nuevas tecnologías de comunicación y ampliar la cantidad de anexos que son hoy requeridos entre muchas otras ventajas, según lo indicado en bases técnicas.

- Central IP FortiVoice 300E _ (o Similar) con interfaz gráfica que se pueda enlazar con firewall, es decir que la central funcione con seguridad y que se pueda integrarse con firewall y además posea de manera nativa modulo o funciones de seguridad telefónica.
  - Solución de sobremesa para 300 conexiones SIP con licencias
  - Conectividad de 30 canales SIP Trunk
  - Conectividad para 01 enlace E1
  - 500 GB de almacenamiento interno
- 02 teléfonos FON-580 Secretarias o Similar
- 10 teléfonos FON-380 Ejecutivos o Similar
- 25 teléfonos FON-175 Usuarios medios o Similar
- 113 teléfonos SIP-30p o Superior
- 150 Transformadores
- Servicios profesionales para instalación
- Capacitación básica de 01 hora
- Garantía por 12 meses

7. DEL PRECIO Y CANTIDAD

El precio de la propuesta deberá ser proporcionado por el proveedor en su respectiva oferta. No obstante, el **presupuesto disponible** para la presente licitación es de **$ 25.000.000.- (veinticinco millones de pesos),** impuestos incluidos.

En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85% del **presupuesto disponible**. Por lo tanto y, con el fin de resguardar la calidad del servicio, las ofertas inferiores al rango indicado no serán consideradas en el proceso de selección; salvo que, pueda justificar técnicamente que puede desarrollar las obras en forma eficiente.

8. DE LOS PLAZOS

El plazo para la adquisición de central telefónica IP, no deberá ser superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de aceptación de la respectiva orden de compra, dentro de jornada laboral municipal.

El plazo se entenderá en días corridos, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos, y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la ley vigente.

9. VISITA A TERRENO

Se realizará visita a terreno obligatoria, según calendario expuesto por el portal www.mercadopublico.cl, para tal efecto, deberá asistir el representante legal o un representante (mandatado), la salida se realizara desde I.Municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre n° 250 piso 2 de la ciudad de Quillón a las 12.00 horas. De esta visita se levantará un Acta que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl y que deberá adjuntarse en el Archivo documentos Administrativos.

10. CALENDARIO DE LICITACIÓN

En la siguiente tabla, se detallan los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de publicación	Dentro de los 02 días hábiles, contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Visita a Terreno Obligatoria	03 días posteriores a la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, a las 12.00 horas, en dependencias municipales.
Fecha inicio de preguntas	02 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, a las 15:30 horas.
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 02 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en portal www.mercadopublico.cl, a las 15:00 horas.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 02 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas, en portal www.mercadopublico.cl , a las 18:00 horas.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	15 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, hasta las 15:00 horas.

En el evento de que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

11. CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto N° 10 de las presentes BAE.

12. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se realizarán en el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto en el mismo medio y punto 10 de las presentes BAE. Se debe precisar que, toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones, son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que, estas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales, manifestadas fuera de los plazos o, en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las bases administrativas y especificaciones técnicas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, en el documento denominado

"Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que, no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que, no signifiquen alteración de la oferta. Igualmente, las respuestas deberán ser emitidas, a través del portal y se limitarán a los puntos solicitados.

13. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta a suma alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, y deberá enmarcarse en las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf. No se aceptará otro tipo de formato, por lo que, se faculta a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente.

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser neto. Sin embargo, en la oferta económica e itemizado, debe ser con impuesto incluido.

13.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo N°1:** Identificación del Oferente, según formato, por su representante legal.
b) **Formulario Anexo N° 2:** Hoja Declaración Jurada simple, según formato, firmado por su representante legal.
c) **Formulario Anexo N°3:** Formulario de experiencia del oferente. La información indicada, deberá estar debidamente respaldada mediante certificados, contratos, facturas u órdenes de compra.

13.2 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo N°4:** Formulario Oferta Económica, donde se indique claramente el valor total por concepto de la Adquisición de Central Telefónica IP.

13.3 Archivo Propuesta Técnica, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo N° 5:** Descripción tipo de equipamiento.
b) **Formulario Anexo N° 6:** Descripción de servicio técnico y soporte
c) **Formulario Anexo N° 7:** Tiempo respuesta antes fallas del servicio.
d) **Formulario Anexo N° 8:** Prestaciones adicionales

Se considerará que, el oferente antes de presentar su oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

La falta de cualquier documento o la entrega de información parcial en cualquiera de ellos, faculta a la municipalidad para declarar al proponente fuera de bases. Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta que efectúe el oferente en el estudio de la propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado a través del mismo medio.

14. APERTURA DE LA LICITACIÓN

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl y calendario expuesto en el punto 10 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público; si y solo si, se presentaran situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el correcto desarrollo de la apertura electrónica.

Para iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, se promueve la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen las consideraciones exigidas en las presentes BAE, no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta, indicando los motivos en las observaciones del "Acta de Evaluación de las ofertas".

Asimismo, no se considerarán las ofertas propuestas por los proveedores, si:

a) La oferta del proveedor no cumple en su totalidad con lo indicado en las bases técnicas.

b) No se adjuntan anexos o estos están incompletos.

c) El precio se encuentra fuera del presupuesto límite.

15. DE LAS GARANTÍAS

a) Las Garantías podrán consistir en "**Adquisición De Central Telefónica IP, Quillón".**

b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la Ilustre Municipalidad de Quillón. RUT: 69.141.400-0 y deberán entregarse con el nombre del proyecto.

c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta", "el fiel cumplimiento de contrato" o "correcta ejecución", según corresponda con la glosa: "**Adquisición De Central Telefónica IP, Quillón".**

d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del proveedor y será responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

15.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

A la firma del contrato, el adjudicado deberá presentar una garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento de lo acordado. El monto del instrumento, corresponderá al **5%** del valor contratado y su fecha de vencimiento corresponderá a 90 días corridos a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de sus obligaciones por parte del prestador de servicio. En tal sentido, se puede hacer efectiva para efectuar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, para cubrir multas y sanciones aplicadas al contratista, todas ellas tendrán el carácter de irrevocable.

El documento en garantía sólo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de este o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.
La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud previa presentación de informe por parte del I.T.S.

16. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los siguientes funcionarios o quienes subroguen:

Claudio González Cifuentes	Director Informática
Miguel Sanhueza Patiño	Profesional DAF
Brayan Lobos	Apoyo Informática
Marcelo Pantoja Videla	Soporte Informática
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe

De no poder conformarse dicha comisión, el señor Alcalde determinará nuevos integrantes, mediante Decreto Alcaldicio.

Vale decir que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que, aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluarán los siguientes aspectos:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Valor de la Oferta	10%
Propuesta técnica Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	45%
Servicio Post Venta	20%
Experiencia del oferente	20%
Otras prestaciones adicionales	5%

La suma ponderada de los cinco criterios, determinará el puntaje final.

A. PROPUESTA ECONÓMICA (10%)

Se considerará una tabla respecto al menor valor ofertado de acuerdo a lo solicitado en las bases administrativas y bases técnicas, de acuerdo a la siguiente tabla:

PROPUESTA	PUNTAJE
Menor valor ofertado	100 Puntos
Segundo menor valor ofertado	80 Puntos
Tercer menor valor ofertado	60 Puntos
Cuarto menor valor ofertado	40 Puntos
Quinta y demás menor valor ofertado	20 Puntos

Evaluación criterio = (puntaje asignado * 10%)

B. PROPUESTA TÉCNICA (45%)

La evaluación del presente criterio, se determinará la siguiente tabla se determinará el puntaje final.

PROPUESTA	PUNTAJE
Cumple con los requisitos establecido en el punto n°6	100 puntos
No cumple con los requisitos establecidos en Punto n° 6	Fuera de Bases

Evaluación sub - criterio = (puntaje asignado * 45%)

C. SERVICIO POST VENTA 20%

Se asignará mayor puntaje a la propuesta con menor tiempo de respuesta y resolución en caso de falla del servicio, los que serán evaluados a través de Formulario anexo N° 8 solicitado en punto 13.3 letra d) de las presentes Bases.

TIEMPO RESPUESTA Y RESOLUCIÓN (*)	PUNTAJE
Tiempo de respuesta menor a 6 horas corridas.	100 puntos
Tiempo de respuesta más de 6 hrs. Y hasta de 12 hrs. corridas.	80 puntos
Tiempo de respuesta más de 12 hrs. Y hasta de 18 hrs. Corridas.	60 puntos
Tiempo de respuesta más de 18 hrs. Y hasta de 24 hrs. Corridas.	40 puntos
Tiempo de respuesta mayor a 24 horas corridas.	20 Puntos
No presenta Tiempo de Respuesta	Fuera de Bases

D. EXPERENCIA DEL OFERENTE 20%

Se evaluará con mayor puntaje aquella oferta que presente mayor experiencia, medida en servicios realizados de similares características (tomados de los certificados y/o de los antecedentes que se aceptan en el punto 13.1 de estas bases).

Características de la Oferta	Puntaje
Mayor cantidad de servicios ejecutados	100
Segundo mayor cantidad de servicios ejecutados:	80
Tercer mayor cantidad de servicios ejecutados:	60
Cuarto mayor cantidad de servicios ejecutados:	40

Quinto y menores ofertas de servicios ejecutados:	20
No indica	Fuera de bases

E. OTRAS PRESTACIONES 5 %

Se otorgará puntaje adicional a los oferentes que proporcionen otros servicios post venta, tales como: asignación de un ejecutivo exclusivo u otro que el oferente establezca claramente en su oferta.

PROPUESTA	PUNTAJE
Asignación ejecutivo exclusivo	100 puntos
Sin asignación de ejecutivo exclusivo	0 puntos

Evaluación criterio = (puntaje asignado * 5%)

17.2 Foro inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que este presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en www.mercadopublico.cl, con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 24 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar y comprobar otros antecedentes del oferente que permitan determinar que el servicio en licitación, será ejecutado correctamente.

18. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Para conceptos de evaluación se considerará hasta el segundo (2°) dígito decimal. Posterior, la comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros y propondrán al Alcalde un adjudicatario si corresponde.
En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de ***propuesta económica***. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de ***propuesta técnica***. En última instancia se definirá con el oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de ***otros servicios post venta***.

Serán causales de eliminación inmediata, y no formarán parte de las ofertas propuestas al señor Alcalde, por los siguientes aspectos:

a) Verificación de anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.

Lo anterior, reserva al mandante el derecho de solicitar información adicional, para efecto de realizar la evaluación de la oferta y comprobación de los antecedentes señalados en la propuesta.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

19. ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a él o los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

20. DEL CONTRATO

Orden de Compra

Esta relación contractual se formalizará a través de Orden de compra de acuerdo al Art: 63 del Decreto N° 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
Por lo tanto, posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl., quedará supeditado en su validez, el hecho que dentro de un plazo no superior a 24 horas desde la emisión de la orden de compra esta sea aceptada por el proveedor.

21. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

En cuanto a las obligaciones comprometidas por el proveedor, no podrá ceder o transferir el contrato, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo y, previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, conservándose como responsable directo ante la Municipalidad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el proveedor se establecen, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato.

22. SUPERVISIÓN

El Servicio, será supervisado por la Dirección de Informática de la Municipalidad de Quillón, quien tendrá la función de revisar los procesos o actividades y exigir a la empresa las correcciones que procedan.
Cualquier duda que surja de la interpretación de los antecedentes, así como también, de los problemas que se deriven de su aplicación durante el transcurso de la prestación del servicio, deberán ser expuestos a la Unidad Técnica, la que deberá resolver los problemas de orden técnico, exclusivamente; correspondiéndole, a la asesoría jurídica resolver aquellos de índole legal.

La Contraparte Técnica cursará y visará los estados de pago según se indica en el punto 21 de las presentes BAE.

23. ESTADOS DE PAGOS

El precio del contrato, se liquidará en <u>único estado de pago</u> y se cobrarán a partir del día siguiente al mes vencido.

Para dar curso al estado de pago el proveedor del servicio deberá ingresar por Oficina de Partes de la municipalidad de Quillón, los siguientes antecedentes:

a) Certificado emitido por el I.T.S., indicando que se ha cumplido fielmente la relación contractual existente, normada por el contrato, las presentes Bases, Técnicas siguiendo a cabalidad todo término y condiciones.

b) Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quillón, RUT 69.141.400-0, ubicada en calle dieciocho de septiembre 250, Quillón.

OBSERVACIÓN: La municipalidad, pagará las facturas debidamente cursadas, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir del día posterior a la fecha de ingreso.

24. DE LAS MODIFICACIONES

Las condiciones de los servicios se estipulan en las bases técnicas y en la hoja de oferta, estas son inamovibles, la oferta es a precio fijo y no corresponderá pagar mayores servicios ejecutados por la Empresa, aun cuando, exista cualquier error en los estudios realizados.
La Municipalidad se reserva el derecho de modificar, aumentando o disminuyendo la cantidad de minutos propuestos, de acuerdo a su disponibilidad financiera. La modificación será notificada a la empresa por escrito.

El plazo podrá ser prorrogado por fuerza mayor o caso fortuito calificado bajo la ley vigente, siempre y cuando, la petición de prórroga se haya formulado antes de los 05 días de vencimiento del plazo primitivo. En la solicitud de aumento de plazo se debe indicar específicamente la causa que lo motiva y el número de días de plazo solicitado. Y, el plazo de prórroga debe ser concedido por la Autoridad que adjudicó la propuesta.

25. DE LAS MULTAS

Si el proveedor no hubiere cumplido con lo estipulado en las cláusulas en las presentes BAE y/o de lo contenido en el contrato, dentro de los plazos establecidos, la Municipalidad incurrirá a ejecutar multa, las que se descontarán administrativamente del estado de pago correspondiente.

Previo a la aplicación de multas, el oferente tendrá un plazo para subsanar los eventuales incumplimientos al contrato, el cual dependerá del tipo de falla, teniendo un plazo mínimo de 6 horas para resolver falla total de conectividad en telefonía y 48 horas en caso de otro tipo de fallas menores de carácter técnicos o administrativos, los cuáles serán determinados por el I.T.S. en razón de gravedad, reiteración de algún incumplimiento, etc.

De todos modos, el I.T.S. tendrá la facultad de ampliar el plazo máximo en caso de que la empresa lo solicite de manera formal a través de oficina de partes, antes del vencimiento del plazo primitivo para la subsanación de éstas, el cual deberá ser fundamentado y respaldado oportunamente.

CAUSAL	MONTO
Atraso por entrega del producto.	0.5 UTM por día.
No cumplir con los tiempos de solución ante fallas, según los requerimientos mínimos exigidos a propósito de los "Niveles de Servicio".	0,5 UTM por hora

El valor UTM, corresponderá al día en que se informe la aplicación de multa.

Será el ITS, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas o salvedades, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar la buena calidad y totalidad del servicio según día de inicio requerido.
Las multas que se apliquen a la empresa adjudicada, no podrán exceder el 30% del valor total del contrato.
En el caso donde las multas superen el margen indicado, la Municipalidad estará facultada para dar término anticipado al contrato.
Procedimiento de multas:

1. Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITS y/o quien le subrogue.
2. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1)
3. Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas, en caso de no tener respuesta y/o de no ser considerada valida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.

26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos o, de acuerdo a lo que indica el artículo 77 del decreto 250 que aprueba reglamento de la ley Nº19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios:

a) Si el proveedor o alguno de sus socios administradores fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
b) Si el proveedor fuere declarado en quiebra.
c) Si el proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Contraparte Técnica.
d) Cuando de común acuerdo con el proveedor se resuelve liquidar el contrato.
e) Si el proveedor no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la establecida en la letra "d", se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio que pueda costar el servicio por un nuevo Contrato. Lo mismo aplica para las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante.

27. DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN APLICABLE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Quillón, noviembre del 2022.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD QUILLÓN SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN ALCALDE

JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ALCALDE (S)

CGC/tgm
DISTRIBUCIÓN:
- Secretaria Municipal
- Adquisiciones Municipalidad
- Dirección de Informática