



VISTO: La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones; el Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras h) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto N° 118 de 27 de enero de 2025 que delega en el administrador municipal las atribuciones que indica junto al Decreto N° 368 de 18 de febrero de 2025 que lo complementa y modifica; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Decreto N°2566 de 7 de noviembre de 2025 se aprobaron las bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos para la Licitación Pública “Servicio de Enlace de Datos, Voz IP, y CCTV para Dependencias Municipales en La Serena”, las que fueron publicadas con el ID 2450-81-LE25 en el portal de mercado público.
- b) Que, de conformidad con las bases administrativas, el plazo para realizar preguntas se extendió desde la publicación de la presente licitación en el portal de mercado público hasta el 11 de noviembre de 2025.
- c) Que, en el mencionado período se realizaron siete preguntas al proceso de licitación, que son citadas de manera textual en la parte resolutiva, las que deben ser respondidas por esta entidad licitante.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las siguientes respuestas a las preguntas presentadas en la licitación pública “Servicio de Enlace de Datos, Voz IP, y CCTV para Dependencias Municipales en La Serena” bajo el ID 2450-81-LE25:

N°	Pregunta	Respuesta
1	<i>Favor, considerar aumentar plazo de implementación de servicio a 60 días, considerando las fiestas de fin de año que incluyen días festivos durante el mes de diciembre, posterior a fecha de adjudicación.</i>	No es posible acceder a lo solicitado, toda vez que por necesidades del servicio se ha determinado aquel plazo. No obstante, y si se cumplen los requisitos y condiciones establecidos en las bases de licitación, es posible aumentar el plazo, bajo ciertos presupuestos. Lo anterior de conformidad con el numeral 17.2. de las bases administrativas.
2	<i>¿Qué entiende la Municipalidad cuando solicita que las políticas QoS en el tráfico de datos deben ser en modo "Delay"?</i>	Se entiende que, modo "Delay" es el retraso en las colas de datos donde se han aplicado diversos mecanismos de QoS. Por ejemplo, cuando se llega a un tope en el BW, los paquetes se deben retrasar en la entrega y NO se debe aplicar el mecanismo "DROP" ("dropear", caer, botar).
3	<i>Favor enviar coordenadas en sala de equipos de ambas direcciones en donde se debe instalar el acceso de 1 Gibabytes.</i>	Prat 451: -29.902137070789863, -71.2506751476884 O'higgins 290: -29.900512553570874, -71.24805308159584



Nº	Pregunta	Respuesta
4	<i>Favor enviar coordenadas en sala de equipos de ambas direcciones en donde se debe instalar el acceso de 1 Gibabytes.</i>	Prat 451: -29.902137070789863, -71.2506751476884 O'higgins 290: -29.900512553570874, -71.24805308159584
5	<i>La Municipalidad garantiza y es responsable que los ductos para acceder a cada recinto (sala de equipos), están con vacancia?. Si los ductos no se garantizan disponibles o no existen, autoriza que la instalación sea aérea?</i>	La Municipalidad no puede garantizar la utilización de ductos que no utiliza. No obstante, se pueden realizar la acometida de fibra óptica de manera aérea.
6	<i>Para ambos recintos, ¿la Municipalidad es responsable de obtener los permisos necesarios para uso de cámaras que acceden a sus dependencias para el tendido de fibra óptica?.</i>	No, es el proveedor del servicio quien debe obtener todos los permisos asociados a la instalación del tendido de fibra óptica.
7	<i>Valor Unitario Neto a publicar en el portal Mercado Público, ¿es mensual o por el total del contrato?</i>	En el portal de mercado público se debe indicar el valor total neto en pesos.

2. **INSTRÚYASE** al Departamento de Adquisiciones, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, la publicación del presente Decreto, dando cumplimiento al número 3 de la letra a) del artículo 108 Reglamento de la Ley N°19.886.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE, en su oportunidad.



Firmado por:
Heriberto Luciano Maluenda Villegas
Secretario Municipal
Fecha: 13-11-2025 16:15 CLT
Municipalidad de la Serena

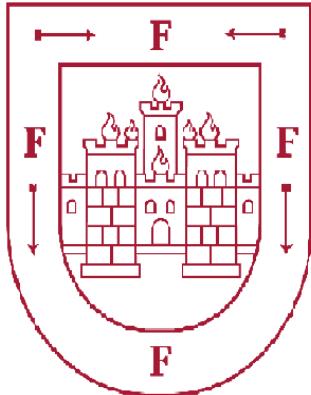


Firmado por:
Luz Andrea Martínez Torres
Administrador Municipal (s)
Fecha: 13-11-2025 16:41 CLT
Municipalidad de la Serena

Distribución:

- Administración Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Departamento de Adquisiciones
- Sección de Partes e Informaciones.





LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Licitación Pública
ID: 2450-81-LE25

**“Servicio de Enlace de Datos, Voz IP, y CCTV, para
Dependencias Municipales en La Serena”**

1. GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas tienen por objetivo reglamentar y definir los requerimientos mínimos que deberán considerar los oferentes al momento de formular su propuesta para la licitación pública “Enlace de Datos, Voz IP y CCTV Para Dependencia Municipal - Calle Libertador Bernardo O’Higgins”, destinada a satisfacer la necesidad de comunicación de datos y Voz IP entre el edificio municipal ubicado en calle Libertador Bernardo O’Higgins #290 y el edificio consistorial.

2. SITUACIÓN ACTUAL

La Municipalidad cuenta en todos sus recintos con cableado estructurado normalizado que soporta la comunicación de voz IP, datos y señal de CCTV. Además, cuenta con equipos y concentradores Cisco en todas sus dependencias. Es de responsabilidad de la Municipalidad la conectividad interna de cada recinto y no debe ser considerado equipos para este propósito por parte del oferente. Sin embargo, el oferente deberá considerar todo el hardware, software e infraestructura necesaria para realizar la comunicación entre los recintos municipales antes mencionados y el edificio consistorial, ubicado en calle Prat 451 de La Serena.

La Municipalidad de La Serena, cuenta con sala de comunicación acondicionada, con Switch de comunicación 10/100/1000 y disponibilidad de rack. En ambas dependencias se cuenta con espacio en rack para la instalación de equipos.

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

3.1. Características del enlace:

Se requiere un servicio de interconexión de redes de área local a través de redes privadas virtuales, para comunicación de redes TCP/IP. El cual considera redes privadas virtuales sobre la Red IP, servicio entregado por las empresas conocido como redes IP MPLS, para la interconexión de dependencias o lugares sin posibilidad de conexión física a la red de área local.

3.2. Conexión puntos externos:

El Municipio de La Serena requiere la conexión de 1 punto externo con servicio de datos y voz IP con un punto central. Además de tener la factibilidad de transmitir datos de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), para lo cual se establecen los anchos de bandas necesarios.

3.3. Ancho de banda solicitado:

Se requiere que el ancho de banda solicitado para cada punto sea bidireccional y simétrico 1Gbps. Además, se debe considerar que las políticas QoS en el tráfico de datos deben ser en modo "Delay" y no en modo "Drop" para los enlaces contratados.

3.4. SLA y atención de soporte:

El servicio deberá ser supervisado en modalidad 7 x 24 x 365, reportando de forma inmediata información ante pérdida de servicio o estado que se encuentra este.

El oferente deberá declarar en su oferta el tiempo de primera respuesta en caso de fallas o ante pérdida de servicio, el que no puede ser superior a 1 hora, considerando que, al tratarse de un área crítica, la solución del reporte no puede superar las 48 horas desde el ingreso del

reporte del incidente (esto quiere decir que el punto remoto está nuevamente conectado a la red y con todos sus servicios activados).

3.5. Escalamiento de atención:

El oferente debe declarar la metodología de atención y soporte, indicando los procedimientos para realizar escalamiento de los requerimientos si fuese necesario ante una falla o pérdida de servicio, no obstante, se requiere un escalamiento de al menos tres niveles.

4. PUNTOS A CONECTAR Y ANCHO DE BANDA A CONTRATAR

Punto	Ubicación	Latitud*	Longitud*	Ancho de Banda Requerido	Observación
Edificio Consistorial	Arturo Prat 451	-29,902135	-71,250643	ancho de banda giga Ethernet	Este es el punto donde se concentrarán las comunicaciones con la dependencia, se debe instalar router en sala de Servidores.
Dirección de Tránsito y Transporte Público	Libertador Bernardo O'Higgins 290	-29.9003912	-71.248188	1 Gbps bidireccional	

*La longitud y latitud son datos referenciales para que el oferente pueda estimar la posible ubicación del recinto municipal definido en la tabla. Para visualizar la ubicación se recomienda utilizar Google Earth configurado para grados decimales (menú herramienta/opciones/3D/Grados Decimales). En la opción buscar se debe ingresar las coordenadas separadas por un espacio, por ejemplo, la primera ubicación se debe escribir: -29,902135 -71,250643.

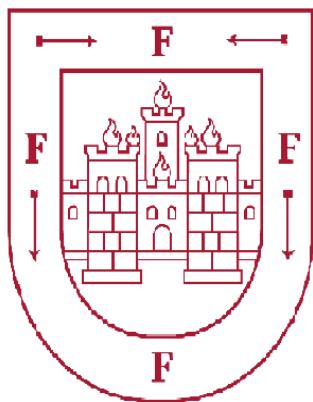
5. ENLACES ENRUTADOS

La Municipalidad necesita para continuidad de servicio, mantener los enrutamientos necesarios, tanto para el tráfico voz IP como el de datos, sin cambio. Esto para tener el menor impacto de implementación en las distintas unidades del Municipio.

Para ello se requiere que el proveedor oferte la siguiente configuración para enlaces por segmento de red:

Tipos de red	Segmento de Red
Network	10.30.0.0/16
VLAN 5 - NET_MGMT	10.30.254.0/24
VLAN 6 - CCTV	10.30.6.0/24
VLAN 10 - VOZ_IP	10.30.10.0/24
VLAN 12 - Tránsito	10.30.12.0/24
VLAN 13 - DAF	10.30.13.0/24
VLAN 14 - Cajas	10.30.14.0/24
VLAN 140 - Impresoras	10.30.140.0/24
VLAN 200 - Wifi_Inventory	10.30.200.0/24
VLAN 201 - Wifi_Totem	10.30.201.0/24
VLAN 202 - Wifi_Pub	10.30.202.0/24
VLAN 203 - Wifi_Trabajo	10.30.203.0/24

Cabe hacer notar que las VLAN establecidas deben quedar configuradas en los routers para que la organización pueda hacer uso de esta, en el momento que así lo determine.



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación Pública
ID: 2450-81-LE25

**“Servicio de Enlace de Datos, Voz IP, y CCTV, para
Dependencias Municipales en La Serena”**



1. ANTECEDENTES GENERALES.

La Ilustre Municipalidad de La Serena requiere contratar el “**Servicio de Enlace de Datos, Voz IP, y CCTV, para Dependencias Municipales en La Serena.**”, por un periodo de 36 meses.

Este servicio tiene por objetivo es satisfacer las necesidades de comunicación de datos y voz IP entre el edificio municipal ubicado en calle Libertador Bernardo O’Higgins N° 290 y el edificio consistorial ubicado en calle Prat N° 451, de conformidad con las especificaciones técnicas.

Los oferentes, para establecer su oferta, deberán considerar las Especificaciones Técnicas que se adjuntan a las presentes bases y sus formatos, y solo se aceptarán ofertas que cumplan con las condiciones de lo solicitado. Asimismo, deberá considerar para el valor de su oferta económica la totalidad de los servicios que se requieren para la presente licitación, incluida la implementación.

2. REQUISITOS DE LOS OFERENTES PARA QUE LAS OFERTAS SEAN ACEPTADAS.

Podrá participar en esta licitación, cualquier persona natural o jurídica, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades contempladas en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.

Además, es requisito para los oferentes encontrarse inscritos en el Registro de Proveedores en calidad de hábil, de conformidad con el inciso nueve del artículo 16 de la Ley de Compras Públicas en relación con el número 19 del artículo 4º de su Reglamento.

En el evento de ser persona jurídica, el plazo de duración de la misma no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato y el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Además, podrán participar en la presente licitación todos aquellos oferentes que no hayan sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Compras.

Asimismo, el oferente no debe haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.

Tratándose exclusivamente de personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8º de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección Chile Compra verificará esta información a través del Registro que se lleva para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho que indica.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

La relación contractual que se genere entre la municipalidad y el adjudicatario se regirá a los siguientes documentos:

- I. Bases de licitación, administrativas y especificaciones técnicas, anexos y formatos.



- II. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- III. Oferta del proponente adjudicado.
- IV. Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	7/11/2025 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	7/11/2025 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	11/11/2025 16:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	13/11/2025 18:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	18/11/2025 15:30 horas
Apertura de las ofertas	18/11/2025 15:31 horas
Plazo publicación de la adjudicación (referencial)	5/12/2025 18:30 horas

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada en el sistema de información, de conformidad al inciso segundo del artículo 58 del Reglamento de Compras Públicas.

5. MONTO MÁXIMO DISPONIBLE DE LA CONTRATACIÓN

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$ 34.477.632 impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Si
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
RENOVACIÓN	No
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No

El monto antes señalado es el disponible para toda la contratación, y deberá ser considerado por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas, el cual no podrá exceder. Si excede el presupuesto disponible indicado en la tabla precedente, la propuesta será declarada inadmisible.

6. MODIFICACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de Compras Públicas, en estos casos se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a las eventuales modificaciones.

Posterior a la fecha del cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, aprobadas por Decreto Alcaldicio y formarán parte integrante de las bases.

7. PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas y todos los documentos exigidos para la presentación de aquellas, deberán ser ingresados a través de Mercado Público hasta la fecha del cierre de las ofertas. Sólo se considerarán las propuestas realizadas a través de los formatos dispuestos por la municipalidad. En caso de existir discrepancia entre la información contenida en los respectivos formatos dispuestos por la municipalidad y la información ingresada en el portal de mercado público, prevalecerá la información contenida en los respectivos formatos.

La oferta debe ser seria, pura y simple, ajustada a la Ley y a los documentos que integran el proceso de compras. En consecuencia, no puede estar sujeta a una condición, plazo o modo, en cuyo caso será declarada inadmisible.

Por la presentación de sus propuestas, los oferentes aceptan y conocen las presentes bases, especificaciones técnicas, formatos, anexos, y sus eventuales modificaciones.

Los oferentes se obligan a mantener vigente sus propuestas por un plazo no inferior a 60 días corridos, pudiendo la municipalidad solicitar su ampliación a través de foro inverso. Si no hubiere respuesta por parte del oferente, su oferta no será considerada en la evaluación, y así se expresará en el acto administrativo que resuelva el respectivo proceso licitatorio.

8. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Para participar en el presente proceso concursal, los proponentes deberán ingresar en el Portal de Mercado Público y adjuntar los documentos que se indican en el presente numeral.

El Evaluador está facultado para verificar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones que sean acompañados por los oferentes en el portal de mercado público, con aquellas instituciones, públicas o privadas que los hayan extendido a fin de determinar su veracidad. En caso de inconsistencia podrá ser declarada inadmisible la propuesta, y remitir los antecedentes al Ministerio Público, en mérito de las circunstancias. Sólo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, vigentes y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

A fin de facilitar la revisión de los documentos, antecedentes y certificaciones que se presenten, se espera que se presenten en archivos digitales consolidados, es decir, cada documento, antecedente o certificación requerido, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus formatos o anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.



8.1. Documentos Administrativos

8.1.1. Formato N°1 “Identificación del Oferente y Declaración Jurada”. Este formato podrá ser reemplazado por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal de Compras Públicas.

8.1.2. Formato N°2 “Identificación y Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Sólo debe ser presentado por oferentes que participen como tal en el presente proceso y así se hayan constituido, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas. En consecuencia, los oferentes que se presenten a través de una UTP deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) En caso de que uno o más de los integrantes que constituya la UTP sea una persona jurídica, deberán consistir en empresas de menor tamaño.
- b) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- c) El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento, deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y será quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.

8.1.3. Formato N°3 “Declaración Jurada Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)”.

En este formato los oferentes deberán indicar si cuentan o no con programa de integridad y cumplimiento. En caso de contar con aquellos, deberán adjuntarlos. En caso de no contar con aquellos, deberán indicar un plazo para su implementación.

8.2. Documentos Económicos

8.2.1. Formato N°4 “Oferta Económica y

En el presente Formato deberá indicar el Valor Mensual Neto y el Valor Mensual Impuesto Incluidos a cobrar por la realización total de los servicios. **El Valor Total Neto deberá coincidir con el publicado en el portal Mercado Público.** Este valor no deberá sobrepasar el valor máximo y disponible indicado en las presentes bases, el que se obtendrá al multiplicar el valor mensual impuestos incluidos por la cantidad de meses del contrato, que corresponde a 36.

En caso de no coincidir el valor ingresado en el portal con el valor del presente Formato, prevalecerá el indicado en el Formato siempre que los valores estén bien calculados o sea posible calcular estos mediante una simple operación aritmética.

8.3. Documentos Técnicos

8.3.1. Formato N° 5 “Plazo de Entrega e Implementación”

En este formato, los oferentes deberán indicar un plazo para la entrega e implementación de los productos objeto de la presente licitación en días corridos (días calendario, incluyendo fines de semana y feriados). Este plazo marcará el tiempo que demorará el proveedor en la instalación y puesta en marcha del sistema de gestión y sus componentes para su óptimo funcionamiento; el que se contará desde la firma del Acta de Inicio de los servicios. **Este plazo para la entrega e implementación no podrá ser superior a 40 días corridos contados desde la suscripción del acta de inicio de servicios.**



8.3.2. Ficha Técnica del servicio “Enlace de Datos, Voz IP, y CCTV, para Dependencia municipal

El oferente deberá acompañar Ficha Técnica, el cuál debe cumplir con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

9. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en el cronograma de la presente licitación. Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas de acuerdo con los criterios establecidos en los numerales siguientes.

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas.

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, todas ésta quedará en estado aceptadas, lo que sólo implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea el Funcionario Evaluador quien determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos, y no se aceptarán ni el Funcionario Evaluador responderá, ninguna observación o comentario al acto de apertura que se realice por un canal distinto y/o en fuera del plazo indicado. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de las ofertas que elabore el Funcionario Evaluador.

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y EL FUNCIONARIO EVALUADOR

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De la evaluación, el Funcionario Evaluador levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficie los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisible la oferta y/o declarar desierta la licitación.

Para estos efectos, el Funcionario Evaluador en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por él que contendrá, a lo menos, lo siguiente:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su Reglamento; o por encontrarse en alguna de las hipótesis de inadmisibilidad establecidas en el numeral 11 de las presentes Bases.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando el evaluador determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.



- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por el Funcionario Evaluador, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que se propone declarar inadmisibles y adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

Confeccionada la nómina, el evaluador propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, de acuerdo con dicha nómina.

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura a las cuales se les asignará nota 100 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos, cuya sumatoria otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se han estimado de acuerdo con el grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

El Funcionario Evaluador será el encargado de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases Administrativas. De lo anterior, levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Será designado por medio de decreto con anterioridad a la fecha del cierre de las propuestas.

El Funcionario Evaluador no podrá tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberá suscribir declaración jurada en la que exprese no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio.

La Municipalidad podrá proveer al Evaluador de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en la licitación, decisión que se materializará mediante decreto fundado.

11. Preguntas y Respuestas

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, de los plazos señalados.

12. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La municipalidad declarará inadmisible cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas.

La municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.



Previo a la evaluación de las ofertas, el Funcionario Evaluador examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, económica y técnica establecidos a continuación. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplen con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación establecidos para la presente licitación. De este modo, aquellas ofertas que no cumplen con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes causales:

- a. Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- b. Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
- c. Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con el municipio. Todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal del Mercado Público de acuerdo con la Ley de Compras Públicas y Reglamento Nº 19.886.
- d. Que se entregue información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los documentos solicitados u otros que el evaluador de la presente propuesta requiera.
- e. En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por "significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas" conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, el Funcionario Evaluador deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.
- f. Propuesta no se ajusta a lo exigido en las presentes bases y/o especificaciones técnicas.
- g. No presenta el formato N°4 o lo presenta incompleto o con algún error de cálculo donde no sea posible determinar su valor mediante una simple operación aritmética.
- h. Valor ofertado supera el presupuesto máximo disponible, de acuerdo a las presentes bases.
- i. Si oferta un plazo de entrega e instalación superior a 40 días corridos o no informa plazo.

13. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, 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 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 si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no sean de la oferta económica ni técnica, sino sólo administrativos y se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Los oferentes tendrán un plazo máximo fijado en horas en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos, la que se informara a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos o no vigentes se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

La Municipalidad NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el Portal Mercado Público.

En conformidad con el artículo Nº 55 del Reglamento de la Ley Nº 21.634, se considerará 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

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas que resulten administrativa, económica y técnicamente admisibles, serán evaluadas con los siguientes criterios de evaluación:

Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Precio (P)	50%
2	Plazo de Entrega e Implementación (PEI)	30%
3	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	10%
4	Programas de Integridad y Cumplimientos (PIC)	10%
Total:		100%

$$\text{Puntaje Final} = (P*50\%) + (PEI*30\%) + (POA*10\%) + (PIC*10\%)$$

14.1. Precio (P) 50%

Para este criterio, se evaluará el valor total ofertado por los oferentes en el Formato N°4 “Oferta Económica”. El oferente que oferte el menor valor obtendrá 100 puntos, y las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio Oferta})) * 100$$

$$\text{Precio (P)} = \text{Puntaje} \times 0,50$$



14.2. Plazo de Entrega e Implementación (PEI) 30%

Para este criterio, se evaluará el plazo para la entrega e implementación ofertado por los oferentes en el Formato N°5 “Plazo de Entrega e Implementación”. El oferente que oferte el menor plazo de entrega e implementación obtendrá 100 puntos, y las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Plazo de Entrega e Implementación Mínimo Ofertado}) / (\text{Plazo de Entrega e Implementación Oferta})) * 100$$

$$\text{Plazo de Entrega e Implementación (PEI)} = \text{Puntaje} \times 0,30$$

No se aceptarán ofertas cuyo plazo de entrega e implementación exceda los 40 días corridos.

14.3. Presentación Oportuna de Antecedentes (POA) 10%

La presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en el Marco Referencial, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta y con la vigencia requerida, la propuesta será evaluada con 100 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus antecedentes vigentes hasta el cierre de la propuesta	100
Ofertas que no cumplen o no presenten los antecedentes solicitados vigentes a la fecha de cierre de la propuesta.	0

$$\text{Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)} = \text{Puntaje} \times 0.10$$

14.4. Programas de Integridad y Cumplimientos (PIC) 10%

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar, al momento de ofertar, el formato N°5 cualquiera de los siguientes documentos, los cuales se considerarán como documentos válidos para acreditar la implementación de los mencionados programas:

- Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

En caso de no contar con programas de integridad, el oferente deberá indicar en el formato N°5 un plazo para su implementación.

Se hace presente que los documentos administrativos solicitados corresponden a un criterio de evaluación por lo cual la no presentación no restará puntaje en criterio de Presentación Oportuna de los Antecedentes. El puntaje se otorgará de conformidad con la siguiente tabla:



ANTECEDENTES	PUNTAJE
Adjunta formato N°4 junto a medio de verificación.	100 puntos
No adjunta formato N°4, no adjunta medio de verificación o no indica plazo para su implementación en caso de no presentación.	0 puntos

Programa de Integridad y Compliance (PIC)=Puntaje X 0,10

15. RESOLUCIÓN DE EMPATES

El mecanismo para la resolución de empates será de acuerdo al oferente que ha obtenido el mayor puntaje en:

- a) Precio (P)
- b) Plazo de instalación y su Implementación (PEI)
- c) Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)
- d) Programa de Integridad y Compliance (PIC)

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con lo indicado en el “comprobante de ingreso de oferta”.

16. ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el portal de Mercado Público. Se formalizará con la emisión de la orden de compra y posterior aceptación de esta por el adjudicatario.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si la orden de compra no es aceptada por el adjudicatario.
- c) Si solicitado el rechazo de la orden de compra al adjudicatario transcurren 24 horas desde dicha solicitud de conformidad al artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si el adjudicatario no está hábil en el registro de proveedores al momento de la aceptación de la orden de compra.
- f) Si el adjudicatario o el municipio solicitan la cancelación de la orden de compra, ambas de manera fundada.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la municipalidad decidir entre efectuar la readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación, o bien no licitar nuevamente.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4º de la Ley N° 19.886, la UTP deberá informar por escrito, si se desiste o decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que



éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Por último, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 7 de estas mismas bases de licitación y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

17. LA CONTRATACIÓN

Al ser el objeto de la presente contratación el arriendo de bienes de simple y objetiva especificación, en los términos del artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas, la contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de la municipalidad.

17.1. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no podrá realizar subcontrataciones para la ejecución de la presente contratación, y no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación.

17.2. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN, PLAZO DE ENTREGA Y AUMENTO DEL PLAZO

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y hasta la total ejecución de las obligaciones que emanen de la presente contratación.

El plazo de ejecución de los servicios se extenderá por 36 meses contados desde la suscripción del acta de inicio de servicio. A su vez, el plazo para la entrega e implementación será el plazo ofertado por el adjudicatario en el formato N°5, contado desde la aceptación de la orden de compra.

Será posible solicitar aumento de plazo en la instalación y puesta en marcha del sistema, en casos calificados por la Municipalidad solo cuando existan retrasos por caso fortuito o de fuerza mayor que no dependan del proveedor y que sea solicitado por el proveedor con anterioridad al cumplimiento del plazo ofertado, indicándose el número de días adicionales que solicitará. Esta ampliación deberá contar con informe favorable del Inspector Técnico del Servicio.

El aumento solicitado por el proveedor y aceptado por la Municipalidad, no dará derecho a pago adicional alguno, sea a título de mayores gastos, gastos generales o eventuales perjuicios o cualquier otro.

17.3. INICIO DE LOS SERVICIOS

Para el inicio de los servicios el Inspector técnico (IT) municipal designado para el contrato por Decreto Alcaldicio deberá levantar un “Acta de Inicio de Servicio” cuya fecha se indicarán los plazos para el inicio del Servicio y demás antecedentes pertinentes. Para tal efecto, el ITS citará al adjudicatario dentro de los 5 días hábiles siguientes al envío y aceptación de la orden de compra, a fin de suscribir la mencionada acta.

La demora por más de 5 días hábiles en el inicio de los servicios, (según la fecha ofertada) o cualquier interrupción en el curso de la contratación y que no haya sido causado por fuerza mayor o caso fortuito o no se justifique plenamente ante el IT, permitirá a la Municipalidad poner término anticipado administrativamente al contrato de acuerdo a lo establecido en el numeral “Término Anticipado del Contrato” de estas Bases Administrativas.

En dicha Acta deberá quedar establecido las condiciones del servicio de arriendo, el detalle de los Equipos y componentes que se han instalado, la identificación de los operarios y/o de los responsables de los Equipos, las condiciones de las capacitaciones, sus fechas, horarios, duración, personal que las realizará, entre otros puntos que permita al IT verificar el fiel cumplimiento de las Especificaciones técnicas y de la oferta del proveedor.

El IT verificará en este acto el funcionamiento del servicio “Enlace de Datos, Voz IP, y CCTV, para Dependencia municipal. En caso de que existan o se detecten posibles fallas en el funcionamiento de los sistemas o en sus equipos, no podrá ser suscrita el Acta de Inicio hasta la total y correcta implementación del sistema, es decir hasta que el IT verifique y pruebe el óptimo funcionamiento del sistema, su equipamiento y componentes. Una vez verificada la implementación del sistema, se procederá a suscribir el Acta de Inicio de los servicios por ambas partes. Esta será la fecha que marque el inicio de los servicios de Arriendo para efectos del pago del mismo.

17.4. COMUNICACIONES CON EL PROVEEDOR

El canal de comunicación entre el proveedor y el Inspector Técnico será mediante correos electrónicos u Oficios. Mediante este canal de comunicación el Inspector Técnico dará las instrucciones necesarias y solicitará los nuevos requerimientos si fuese necesario. El canal de comunicación antes señalado se constituirá en el nexo formal entre la Inspección Técnica y el proveedor.

Toda comunicación escrita cursada entre las partes, IT y proveedor, se considerará como antecedentes y se archivará en la Carpeta de Inspección Técnica. En dicha carpeta, se deberá dejar constancia de todo hecho relevante del contrato, tales como:

- a) Inicio de los servicios.
- b) Las observaciones, instrucciones y resoluciones que realice la Inspección Técnica al proveedor.
- c) Las observaciones, respuestas y descargos que plantee el proveedor.
- d) Término del servicio.
- e) Cualquier otra indicación o antecedente relacionado con la administración del contrato.

17.5. INFORMES.

En los plazos y forma que indique la Ilustre Municipalidad, el Proveedor entregará a la Inspección Técnica la información que requiera en casos de fallas, desperfectos u otra situación que perjudique el óptimo funcionamiento del servicio “Enlace de Datos, Voz IP, y CCTV, para Dependencia municipal, sin embargo,



estos plazos no podrán ser mayores a 5 días hábiles desde su solicitud por parte de la IT. El proveedor podrá en forma justificada solicitar un nuevo plazo para la entrega de la información solicitada.

17.6. RESPONSABILIDAD TÉCNICA

Para los efectos de la responsabilidad técnica, el proveedor deberá contar permanentemente con un ejecutivo de atención comercial (que podrá ser el mismo proveedor), quien estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre, con domicilio en la conurbación La Serena- Coquimbo, el cual deberá contar con un celular habilitado a efectos de facilitar la comunicación entre la IT y el personal de la empresa que se adjudique el arriendo.

Tendrá la responsabilidad de velar por la buena ejecución del servicio, agilizar, coordinar y gestionar los requerimientos que desde la Municipalidad realicen en pro de la continuidad de éste, como en caso de fallas, desperfectos u otro evento y será la persona que interactuará con los funcionarios de la Dirección de Tránsito, Departamento de Modernización y TIC's o Inspector Técnico de Contrato.

Sin perjuicio de lo señalado, el proveedor es el único responsable de la operación íntegra de los servicios, de “Enlace de Datos, Voz IP, y CCTV, para Dependencia municipal”, en su fase de implementación, funcionamiento técnico, financiera, económica y otras que se requieran para el óptimo funcionamiento a lo largo de todo el periodo de contratación.

18. DEL SERVICIO

18.1. CALIDAD DE LOS SERVICIOS

La prestación de los servicios deberá cumplirse de acuerdo a lo estipulado en la orden de compra, la Oferta, las Bases y las Especificaciones Técnicas de la propuesta, además de las instrucciones que imparta el Municipio a través de la IT.

18.2. FALLAS, PROBLEMAS Y DEFICIENCIAS DEL SERVICIO

En el caso de presentarse fallas, problemas o deficiencias en el servicio el Proveedor será notificado por el IT mediante correo electrónico y solicitará el informe correspondiente.

El tiempo de primera respuesta ante el reporte de falla o pérdida de servicio no puede ser mayor a 2 horas y la solución al reporte, antes de 48 horas desde el reporte inicial.

Cada falla quedará registrada y documentada a través de los correos electrónicos u oficios e informes, siendo responsabilidad del Proveedor, informar por correo electrónico e informe escrito de las acciones realizadas para cada falla o problema.

La IT en un plazo de 24 hrs. de recibido el informe, se pronunciará sobre las medidas propuestas para realizar las correcciones a las deficiencias.

El no cumplimiento por parte del proveedor de los plazos señalados dará origen a las multas respectivas. En caso de persistir en más de 3 episodios mensuales de fallas en el servicio “Enlace de Datos, Voz IP, y CCTV, para Dependencia municipal o que este se paralice por más de 3 días hábiles seguidos quedando sin servicio, se solicitará al proveedor el cambio total de los equipos y sus sistemas. El plazo para el cambio de equipos e implementación total será de 5 días hábiles, quedando afecto a las multas respectivas si en este plazo no ocurre el cambio.



Así también, el IT podrá ordenar término de la contratación de no cumplirse alguna de las cláusulas señaladas en este numeral, previo informe.

18.3. FORMA DE PAGO

La forma de pago se hará de manera mensual, por mes vencido, durante el periodo de vigencia de la contratación, esto es durante los 36 meses, a contar de la fecha indicada en el acta de inicio de servicio. Se pagará el valor mensual impuestos incluidos ofertado por el adjudicatario en su respectivo formato N°4. Se pagará el proporcional mensual que corresponda para el pago, por el servicio efectivamente prestado. Con todo, los pagos comenzarán una vez que se encuentre entregado e implementado el sistema, previa aprobación del ITS del contrato.

El proveedor solicitará por escrito el pago, que será revisado por el IT para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de todos los antecedentes. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del IT.

La responsabilidad de la recepción de las facturas y documentos (debidamente firmado y fechado), será del Inspector Técnico del servicio, quien, además, deberá autorizarlo.

El Proveedor deberá entregar los antecedentes de la Factura que permitan al Municipio efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

Se enviará toda la documentación al Departamento Adquisiciones para iniciar la tramitación del pago, quien a su vez la enviará al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago. Cada estado de pago mensual deberá contener los siguientes documentos:

- a) Carátula con Informe resumen del pago firmado
- b) Acta Inicio de los Servicios (Primer mes de pago)
- c) Orden de Compra aceptada
- d) Acta de Recepción Conforme del servicio del Inspector Técnico
- e) Factura debidamente emitida
- f) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores contratados en el servicio. que acredite que éstos no tienen deudas laborales o previsionales con los trabajadores contratados, adjuntando la nómina de trabajadores, sus finiquitos y modificaciones de contrato cuando corresponda. La fecha de emisión del Certificado deberá coincidir con el mes del estado de pago.
- g) Contrato de cesión de crédito con el factoring, suscrito ante notario, en caso de factorización.
- h) Acta de término de los servicios (último Estado de pago)

18.4. FACTURACIÓN

Solo una vez que el IT haya otorgado su VºBº al pago mensual, corresponderá que el proveedor emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme de la factura indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del IT, quien es responsable de verificar que los documentos estén emitidos de manera correcta.

Si el proveedor entrega la factura antes de que el IT haya otorgado su VºBº al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de dicha factura.



El proveedor deberá entregar la Factura, a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT 69.040.100-2, Dirección Los Carrera Nº301, piso 2 Teléfono 51-2206698 -51-206679 Comuna La Serena.

El IT enviará la documentación al Departamento de Adquisiciones para la tramitación del pago, debiendo señalar en el oficio respectivo la conformidad del estado de pago presentado, el cual se hará efectivo dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura.

Una vez emitida la Factura y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un Factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa a lo más 48 horas siguientes de su celebración al IT; quien, a su vez, deberá enviar juntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el y/o la notificación del Factoring respectivo, según sea el caso. En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado, el IT deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva de manera de tener la certeza que la empresa proveedora no ha suscrito Factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de Factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. El Proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley Nº 19.983:

- a) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
- b) Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio. Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

18.5. TERMINO DE LOS SERVICIOS

Una vez terminados los servicios, se firmará un Acta de Término de los Servicios, la cual deberá ser firmada por el Proveedor o su representante legal y el IT, éste último verificará dicho término y correcto y oportuno retiro de todos los equipos y sus componentes, así como toda información y/o documentación que pudiera ser delicada o confidencial.



19. MULTAS

Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

- a. Si el Proveedor no cumple con el plazo estipulado para la instalación e implementación del servicio ofertado y eso atrasa la firma del Acta inicio de los servicios, pagará una multa diaria equivalente al 2 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles ante lo cual se podrá poner término a la contratación.
- b. El Incumplimiento en la calidad, características del servicio, equipos y componentes, de acuerdo a lo detallado en las Especificaciones Técnicas, oferta, bases administrativas o cualquier documento parte integrante de la presente licitación, será sancionada con una multa de 3 UTM por evento.
- c. Si el proveedor no efectuare el arreglo del servicio por fallas, problemas o deficiencias en el servicio que impidan su correcto funcionamiento o paralicen los servicios, en los plazos estipulados en las presentes bases, se cursará una multa de 2 UTM por cada día de retraso. Con tope a 3 eventos mensuales donde de ocurrir se podrá poner término anticipado a los servicios.
- d. No concurrir a la suscripción del acta de inicio de servicio dentro del plazo indicado por el ITS del contrato; será sancionado con 1 UTM por día de atraso, con tope de 5.
- e. En caso de solicitar al proveedor el cambio total del sistema de gestión y sus equipos, por persistir en más de 3 episodios mensuales de fallas en el sistema de gestión o en sus equipos o componentes o que este se paralice por más de 3 días hábiles seguidos quedando sin servicio y este cambio no se realice en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la solicitud por el IT. Se aplicará una multa de 3 UTM por día hábil de atraso sin realizar el cambio, pasado este plazo se podrá dar término a la contratación.
- f. El Proveedor deberá someterse a las instrucciones del IT, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones de la contratación. El incumplimiento de cada instrucción será sancionado con una multa de 1 UTM por cada incumplimiento.

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, quien tendrá el plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación, para contestar el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT deberá ponderar los antecedentes, y en el caso que estime que procede la aplicación de una multa, deberá fundamentar ello en un oficio que se enviará a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando la aplicación de la multa, adjuntando además el oficio que comunica la infracción y la respuesta del Proveedor si la hubiere. En caso contrario, es decir, en el caso de que con los descargos se estima que no es procedente la multa, el IT deberá fundamentar en oficio.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción, si procede, mediante Decreto Alcaldicio confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, previo informe del Inspector Técnico, el que se notificará mediante carta certificada.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, de acuerdo a la Ley N°19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechara el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.



En total las multas no podrán exceder de un 20% del valor total de la compra. Considérese este como el valor adjudicado incluyendo el impuesto al valor agregado. En caso de exceder este monto se podrá poner Término anticipado de Contrato.

Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes que se produjeron los hechos que motivan la multa.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, el pago de las multas aplicadas se demandará.

20. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado a la orden de compra de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Sobrepassar el tope de multas indicado en el punto “Multas” de las presentes bases, para cada una de las instancias indicadas.
- b) Resciliación o término de mutuo acuerdo: El municipio y el adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Si el adjudicatario suspendiere sin causa justificada la instalación y/o puesta en marcha del sistema de gestión sin causa justificada.
- e) Si el proveedor excede los 5 días hábiles de plazo para el reemplazo del sistema de gestión y sus equipos en mal estado o mal funcionamiento, según informe del IT.
- f) Multas superan el 20% del monto total de la contratación
- g) Si el adjudicatario fuere declarado en quiebra.
- h) El no cumplimiento de lo indicado en el Punto Subcontratación será causal de incumplimiento, siendo motivo del término anticipado de la misma.
- i) Si el proveedor incumple el deber de confidencialidad consagrado en las presentes bases.
- j) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- k) La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional Económica.
- l) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- m) Ocultar información relevante para ejecutar la orden de compra, que afecte a cualquiera de los miembros de la UTP.
- n) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando la orden de compra con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- o) Disolución de la UTP.

Cualquiera sea la causal de término de la orden de compra, el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.



Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio a través de carta certificada al Proveedor o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de a 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar, por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará un oficio al Departamento de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento respecto de los descargos del proveedor, debiendo acompañar el oficio enviado al proveedor y la respuesta respectiva, si la hubiere y solicitando el término anticipado, si procediera. De considerar la no procedencia del término anticipado en virtud de los descargos realizados por el proveedor, el IT deberá fundamentarlo igualmente en un oficio. El alcalde aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada. También se dictará Decreto Alcaldicio en caso de que el IT considere su no procedencia en virtud de los descargos realizados por el proveedor.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la alcaldesa, conforme la Ley N° 19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o el alcalde desechara el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. En todo caso, la Municipalidad se reservan el derecho de demandar judicialmente al Proveedor por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado.

El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado

21. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese



la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Sin perjuicio de lo señalado, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución de la contratación, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

El Proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo de la contratación y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copia, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia de la contratación o después de su finalización.

Esta prohibición afecta tanto al proveedor, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente la contratación, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.