

BAQUEDANO, 08 ENE 2013
CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro.: 040

VISTOS

1. Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación denominada "Servicio de Mantenimiento de software y hardware de equipos computacionales, Municipalidad de Sierra Gorda" ID 3847-72-LE12.
2. Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
3. En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 56 y 63 del D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial con fecha 26 de Julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Nro. 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones".

CONSIDERANDO:

1. Que, la Municipalidad de Sierra Gorda, requiere de los servicios de mantenimiento de software y hardware de equipos computacionales distribuidos en las respectivas dependencias municipales, con el fin de garantizar la continuidad operacional de los sistemas informáticos.
2. Disponibilidad presupuestaria año 2013.

DECRETO:

1. LLAMÉSE, a Licitación Pública para la ejecución del proyecto "Servicio de Mantenimiento de software y hardware de equipos computacionales, Municipalidad de Sierra Gorda" ID 3847-72-LE12
2. APRUÉBESE las siguientes Bases Administrativas Generales de la Licitación pública denominada "Servicio de Mantenimiento de software y hardware de equipos computacionales, Municipalidad de Sierra Gorda" ID 3847-72-LE12"

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
"SERVICIO DE MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE DE EQUIPOS
COMPUTACIONALES, MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA", ID 3847-72-LE12".**

1. GENERALIDADES.

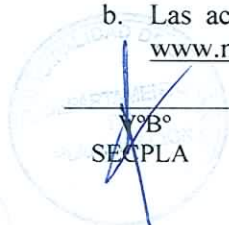
La presente licitación pública se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por las Bases Administrativas Generales, Especificaciones técnicas, planos y sus anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

Las presentes Bases regulan los procedimientos, fijan fechas y plazos, establecen garantías y responsabilidades que regirán el llamado a propuesta pública, la adjudicación de la misma y la posterior ejecución del servicio requerido como objetivo de la presente licitación.

Los instrumentos señalados anteriormente, forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes y alcances. Toda vez que se deben considerar el siguiente orden de prevalencia entre ellos.

- a. Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl
- b. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.



- c. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- d. Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- e. Las bases administrativas Generales, Especificaciones técnicas, planos y sus anexos
- f. Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- g. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- h. El contrato.

De igual forma estos antecedentes son complementarios entre sí.

2. DEFINICIONES.

Para los efectos de esta licitación, los términos que a continuación se señalan, tendrán el significado que se indica:

Oferente: Proponente o Licitante que corresponde a la Persona jurídica o natural habilitado que se presenta a participar en esta licitación, al cumplir con los requisitos y presentación de antecedentes básicos.

Propuesta u Oferta: Proposición Técnica y Económica presentada por un Proponente.

Adjudicatario: Proponente favorecido en la licitación, por haber presentado la oferta más conveniente y aceptada por la Municipalidad de Sierra Gorda, de acuerdo con el criterio de evaluación establecido en estas Bases.

Contrato: Documento elaborado en conformidad con la legislación chilena, suscrito por la Municipalidad de Sierra Gorda y el Adjudicatario, por el cual se establecen los términos y condiciones que regirán las relaciones entre ambas partes.

Garantías: Instrumentos o medios a través de los cuales la Municipalidad de Sierra Gorda cubre los aspectos que representan eventuales riesgos, en las propuestas y contratos.

3. IDIOMA.

El idioma español será el que se utilizará en la presente licitación, en consecuencia, deberá estarse a él, tanto en las presentaciones de las propuestas, como en las comunicaciones entre las partes.

En caso que el proponente emita antecedentes en un idioma diferente al español, sea que éstos consistan en catálogos, memorias, u otros, así como documentación complementaria pre-impresa, podrán presentarse en el idioma en que hayan sido emitidos, con la condición que sus aspectos más relevantes se encuentren traducidos al español. Con todo, la Municipalidad de Sierra Gorda se reserva el derecho a solicitar la traducción al español de algún documento específico que sea de su interés.

4. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA.

Las presentes bases administrativas tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para la entrega del servicio denominado; **“Servicio de Mantenimiento de software y hardware de equipos computacionales, Municipalidad de Sierra Gorda” ID 3847-72-LE12** que se singularizan en las Bases Administrativas Generales y demás Antecedentes que complementan la licitación.

La materia objeto de la presente licitación requiere contratar el servicio de mantenimiento de software y hardware, soporte técnico para los equipos computacionales, administración de red municipal y plataforma de telefonía IP, distribuido en las dependencias municipales y todos los trabajos que se indiquen en las especificaciones técnicas que se incorporan en estas bases administrativas de licitación.

En consecuencia, y sin perjuicio de las obligaciones detalladas que se señalan más adelante y en el contrato, el oferente deberá cumplir con la finalidad del presente llamado a licitación pública.



entendiendo que las obligaciones y deberes que asume están referidos a satisfacer las necesidades de la Corporación Edilicia.

5. DE LA LICITACIÓN

- a) La licitación se hará por medio de licitación pública, a través del portal www.mercadopublico.cl.
- b) La Licitación es la propuesta que consiste en “**Servicio de Mantenimiento de software y hardware de equipos computacionales, Municipalidad de Sierra Gorda**” ID 3847-72-LE12” y según las condiciones técnicas indicadas.
- c) La Unidad Técnica entregará, junto a los antecedentes de esta licitación, todos los antecedentes técnicos de la licitación, en formato digital en extensión PDF, de acuerdo a lo indicado en las presentes bases de licitación.
- d) Las propuestas serán por suma alzada.
- e) Podrán participar todos aquellos Proponentes o Licitantes que cumplan los requisitos señalados en el punto **8. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA** de las presentes Bases Administrativas.
- f) Para efecto de su propuesta los oferentes deberán estudiar acuciosamente las bases administrativas generales, las especificaciones técnicas y anexos, pues los antecedentes entregados se considerarán sólo de carácter informativo.
- g) Si el oferente estimare que existen dudas o contradicciones en los antecedentes, deberá de inmediato solicitar las aclaraciones, a través del Foro de Consultas y Respuestas del portal www.mercadopublico.cl, según se indica más adelante; siendo de responsabilidad del oferente considerar todos los materiales, acciones u otros que se requieran para la óptima ejecución de los trabajos, aunque estos no sean señalados en los documentos de la licitación.

5.1 DEL ESTUDIO DE LA OFERTA

Para dar cabal cumplimiento al objetivo de la presente licitación, será responsabilidad del oferente considerar todos los materiales, acciones u otros que se requieran para la óptima ejecución del servicio, aunque estos no sean señalados en los documentos de la licitación, de hacer las consultas o pedir las aclaraciones respectivas que complementen los antecedentes de la licitación, en caso contrario se entiende con la postulación del oferente que acepta todas las condiciones y requerimientos establecidos en la presente licitación y que dará cabal cumplimiento al objetivo último de ésta, la cual busca ejecutar el “**Servicio de Mantenimiento de software y hardware de equipos computacionales, Municipalidad de Sierra Gorda**” ID 3847-72-LE12”.

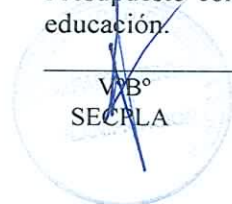
Se entenderá parte del estudio del oferente, la obligatoriedad de la visita de terreno, el completado de toda la documentación requerida para la postulación, de la lectura de las presentes bases y de sus especificaciones técnicas, como de aquellos antecedentes necesarios para dar cumplimiento cabal a su oferta; siendo esto el plazo de ejecución (inicio y término), el inicio de los trabajos, los materiales, el personal idóneo, de la alimentación, alojamiento, traslado, fletes, arriendos y cualquier otro requerido, como de los imponderables propios de este tipo de servicios y de la zona donde se emplaza el requerimiento, los cuales son de responsabilidad del oferente analizar y prever al momento de generar su oferta.

6. MANDANTE.

El mandante para la ejecución de esta obra es la Municipalidad de Sierra Gorda, siendo la Inspección Técnica de obra un funcionario con responsabilidad administrativa designado por la Secretaría Comunal de Planificación.

7. FINANCIAMIENTO DE LA PROPUESTA.

Presupuesto compartido entre; presupuesto municipal, aérea traspasada de salud y área traspasada de educación.



8. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, en adelante "Oferente" que estén constituidas legalmente en Chile, que tengan capacidad para desarrollar los servicios requeridos, es decir, con experiencia en el rubro solicitado o similar, tanto propia como de sus socios y/o profesionales que laboren en la empresa, que cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas y demás antecedentes de la presente licitación.

9. DISPONIBILIDAD DE LAS BASES

Las Bases de Licitación estarán disponibles a través del portal www.mercadopublico.cl en la fecha estipulada en el Cronograma de Actividades.

El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme los requerimientos y condiciones de las presentes Bases de Licitación y su Cronograma de Actividades, documentos que, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

EVENTO	LUGAR Y FECHA
Publicación de antecedentes	En el portal www.mercadopublico.cl , el día miércoles 09 de Enero de 2013, a las 18:00 Hrs.
Visita a Terreno	En el Frontis de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende Nro. 452, Localidad de Baquedano viernes 11 de enero de 2013 a las 15:15 Hrs.
Recepción de consultas	En el Sistema www.mercadopublico.cl , desde la publicación de las presentes Bases hasta el día jueves 17 de enero de 2013 a las 12:00 hrs
Entrega de respuestas	En el Sistema www.mercadopublico.cl el día viernes 18 de enero de 2013 hasta las 18:00 Hrs.
Recepción material de Garantía de Seriedad de la Oferta.	En la Oficina de Partes de la MSG, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día Martes 22 de Enero de 2013 hasta las 12.00 Hrs.
Cierre de ingreso de los Antecedentes Generales, y de las Ofertas Técnicas y Económicas en el Sistema.	En el portal www.mercadopublico.cl , el día Martes 22 de Enero de 2013 hasta las 12:00 Hrs.
Apertura de los Antecedentes Generales, de las Ofertas Técnicas y Económicas.	En la Oficina de la Secretaria Comunal de Planificación, de IMSG, ubicadas en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día Martes 22 de enero de 2013 a las 12:20 hrs.
Resolución de Adjudicación, Inadmisibilidad de las ofertas ó Deserción.	Fecha estimada el día jueves 28 de febrero de 2013 a las 18:00 Hrs.

Durante el proceso, y si ello fuere necesario, la Municipalidad podrá postergar la fecha fijada para la apertura de las ofertas o las demás fechas contempladas en el numeral **10 cronograma de licitación**. La nueva fecha de apertura será comunicada a los interesados a través del Portal Internet www.mercadopublico.cl. Toda aclaración y rectificación será aprobada mediante decreto alcaldicio.

11. CONSULTAS, ACLARACIONES, DISCORDANCIAS O IMPRECISION EN LOS ANTECEDENTES.



Si durante o con motivo del servicio de publicación de los antecedentes o de las presentes bases surgieran dudas que ameriten aclaraciones o rectificaciones los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas al Portal del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl.

Las consultas, respuestas y aclaraciones se realizarán a través del portal de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 y su Reglamento en las fechas indicadas en el punto **10.Cronograma de Actividades**.

Las respuestas, aclaraciones y rectificaciones, para todos los efectos se entenderán que formarán parte de las Bases de Licitación.

11.1 CONSULTAS

Los Oferentes que estimen que existen dudas en los antecedentes de la licitación, podrán formular todas las consultas y aclaraciones que estimen pertinentes, las que sólo se realizarán a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl a contar de la fecha indicada en el punto 10.Cronograma de Actividades. Las respuestas que se entreguen ante las consultas de los participantes determinan el alcance y sentido de las Bases y, en tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de sus ofertas.

Las consultas que se efectúen de otra forma que la señalada en el párrafo anterior, se tendrán por no efectuadas y por lo mismo, no serán contestadas.

11.2 ACLARACIONES Y RECTIFICACIONES

La Municipalidad podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases y especificaciones técnicas, para precisar el alcance, complementar, rectificar, corregir, reemplazar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro, y dificulte el proceso de formulación de ofertas. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad al vencimiento del plazo para el cierre de la propuesta.

De igual forma, se entenderá que estas aclaraciones determinan el alcance y sentido de las Bases y, en tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de sus ofertas. Por lo indicado, todo aquel oferente interesado en formular ofertas, deberá proceder a la revisión del foro antes de su cierre y con posterioridad al horario indicado.

Las aclaraciones y rectificaciones Municipales serán parte integrante de las presentes Bases y, prevalecerán por sobre éstas. No se admitirá alegación alguna, que diga relación con el desconocimiento de una o más aclaraciones municipales.

Para dar cumplimiento cabal a lo señalado anteriormente, si ello fuere necesario, la Municipalidad podrá postergar la fecha fijada para la apertura de las ofertas. La nueva fecha de apertura será comunicada a los interesados a través del Portal Internet www.mercadopublico.cl.

11.3 DISCORDANCIAS O IMPRECISION EN LOS ANTECEDENTES.

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes de la licitación, se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de las obras, conforme a las reglas técnicas que sean pertinentes y previa autorización del Gobierno regional de Antofagasta.

El oferente deberá contemplar todos aquellos servicios que son inherentes para la correcta ejecución de los trabajos licitados. El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las especificaciones y de otros antecedentes, para lo cual deberá estudiar las especificaciones técnicas y planos, según corresponda, en todos sus detalles y si hubiese errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, durante el período de consultas y aclaraciones de la propuesta. Cualquier duda que surja de los trabajos a realizar, en alguna etapa de la ejecución con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante ella deberá someterse al dictamen de la Inspección Técnica, según corresponda.



12. VISITA A TERRENO

Se efectuará la visita técnica a terreno en la fecha y hora indicada en el cronograma de actividades, la cual tiene el carácter de **OBLIGATORIA** para los proponentes.

1. **La no asistencia implicará quedar fuera de la licitación.**
2. Los proponentes se reunirán en el frontis de la **Municipalidad de Sierra Gorda, Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano**, Región de Antofagasta, Chile.
3. Se levantará un acta de asistencia la que será firmada por la Secretaria Municipal, o quién la subrogue y los asistentes.
4. Los oferentes deben asistir con su cédula de identidad o licencia de conducir, vigentes para su identificación.
5. **El acta de visita a terreno se cerrará a las 15:15 Hrs.**
6. Una vez cerrada el acta de visita a terreno, no se aceptarán mayores oferentes.
7. Cada Proponente deberá contar con movilización propia.

13. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas a la presente licitación deberán ser presentadas mediante el sistema Mercado Público.

1. Se debe realizar la o las Oferta (s) Económica en el portal de Mercado Público, expresada en pesos chilenos indicando el **valor neto de la oferta.**
2. Se deben incluir **archivos caratulados** los cuales se obligarán a ser ingresados en el formato señalado como obligatorio en el punto 14. ANTECEDENTES DE LA OFERTA, y que corresponde a los siguientes:

14.2 ANTECEDENTES GENERALES: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.

14.3 OFERTA TÉCNICA: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.

14.4 PROPUESTA ECONÓMICA: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.

Toda la documentación ingresada debe ser legible para que sea considerada como válida, teniendo como fecha máxima la indicada en el Cronograma de Licitación.

14. ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los siguientes antecedentes corresponden a lo requerido como documentos obligatorios, debiendo el oferente dar cumplimiento al total de éstos al momento de postular.

14.1 FORMATOS DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los Anexos que se adjuntan a las presentes bases y se incorporan en el Portal, no pueden ser modificados bajo ningún sistema manual o digital, sólo deben ser llenadas (manual o digitalmente) y suscritas por el Oferente.

Será responsabilidad del oferente dar cumplimiento a los requisitos señalados en el ítem 14.2, 14.3 y 14.4, que revisará la **Comisión de Apertura**. Además deberá revisar de los criterios de evaluación señalada en el ítem **18.2 Criterios de Evaluación de las ofertas**, donde se estipula la información que será evaluada por la comisión técnica evaluadora.



14.2 ANEXOS: ANTECEDENTES GENERALES.

	Instrumento	Requisito del instrumento a revisar durante la apertura.	Formato a utilizar
a)	Copia simple de Cédula de Identidad, persona natural	Archivo digital Formato PDF o JPG	Formato emitido por oferente
b)	Identificación completa del oferente	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 1 de las presentes bases de licitación.
c)	Declaración Jurada Simple de Toma de Conocimiento de Antecedentes de Licitación	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 2 de las presentes bases de licitación.
d)	Consultas, Respuestas realizadas en el portal de Mercado Público.	Adjuntar si es que hubiere. Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por la Municipalidad y publicado en el portal mercado público.
e)	Aclaratorias y rectificatorias realizadas en el portal de Mercado Público.	Adjuntar si es que hubiere. Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por la Municipalidad y publicado en el portal mercado público.
f)	Certificado en que se acredite no tener deudas laborales	Archivo digital Formato PDF o JPG, emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.	Formato emitido por la Inspección del trabajo.
g)	Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés Personas Naturales	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 4 de las presentes bases de licitación.
	En caso de sociedades, deberán adjuntar:		
h)	Certificado de inscripción vigente de la Sociedad o EIRL	Archivo digital Formato PDF o JPG, emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.	Formato emitido por organismo competente
i)	Rol Único Tributario	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por oferente.
j)	Certificado en que se acredite no tener deudas laborales	Archivo digital Formato PDF o JPG, emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.	Formato emitido por organismo competente
k)	Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés Personas Jurídicas	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 5 de las presentes bases de licitación.

14.3 PROPUESTA TÉCNICA

	Instrumento	Requisito del instrumento	Formato a utilizar
a)	Currículum de la Empresa	Indicando obras ejecutadas para proyectos similares. 1. Archivo digital Formato PDF o JPG. 2. Firmado por el representante legal.	Formato emitido por oferente

V.B.
SECPILA

V.B.
CONTROL

MINISTRO DE F.E.
SECRETARIA

b)	Currículum del Jefe de Servicio	Requisitos a comunicar: <u>Señalar en el curriculum expresamente que corresponde a Encargado de Servicio.</u> 1. Archivo digital Formato PDF o JPG. 2. Firmado por el profesional.	Formato emitido por oferente
c)	Certificados que acrediten experiencia de la empresa o persona natural, en servicios similares	Archivo digital Formato PDF o JPG. Estos pueden ser los siguientes: 1. Contratos de servicios, Facturas donde la glosa señale nombre del servicio, Certificados de recepción de servicios de organismos públicos y/o privados, u Órdenes de compra, etc. 2. No se aceptarán documentos emitidos por la misma empresa oferente para acreditar experiencia, estos no se aceptarán como válidos.	Formato emitido por organismos competentes u otros mandantes.
d)	Informe con descripción detallada de tareas a realizar, según lo indicado en numeral dos (2) de las Especificaciones Técnicas.	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por el oferente

14.4 OFERTA ECONÓMICA

	Instrumento	Requisito del instrumento	Formato a utilizar
a)	Formulario de Oferta Económica	Señalando lo siguiente: 1. Monto Neto 2. Plazo de la oferta y Plazo de ejecución del servicio. Total oferta incluyendo IVA o Retenciones Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 3 de las presentes bases de licitación.

15. COSTO DE LA OFERTA

El Oferente costeará en forma exclusiva todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta.

La Municipalidad de Sierra Gorda no será responsable ni deberá indemnización alguna por dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de licitación o su resultado.

El presupuesto máximo disponible para esta licitación alcanza la suma de \$27.000.000.- (veintisiete millones ochocientos treinta y cinco mil pesos) impuestos incluidos a suma alzada.

Se rechazarán todas las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible. Este presupuesto es desglosado de la siguiente manera de acuerdo a disponibilidad presupuestaria vigente:



Servicios Informáticos	“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE DE EQUIPOS COMPUTACIONALES, MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-72-LE12”.	\$27.000.000.-
Monto Máximo Disponible		\$ 27.000.000.-

La **OFERTA ECONÓMICA** en el portal mercado público deberá presentarse con valores expresados en pesos chilenos debiendo indicar primeramente el precio **TOTAL NETO**, por lo que **NO** deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) u otro impuesto. A continuación, deberá indicar separadamente los impuestos legales correspondientes y luego el **precio total ofertado**, con impuestos incluidos y cualquier otro costo necesario para la correcta entrega del encargo.

Los precios no podrán incluir reajuste alguno.

La **OFERTA ECONÓMICA** debe incluir todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y las reglas de la ciencia o arte de que se trate. A falta de mención expresa sobre el particular y no habiéndose solicitado aclaraciones o preguntas al proyecto, deberá incluir todos los aspectos necesarios para la correcta ejecución de las obras objeto de esta licitación, las cuales se entenderán como incorporadas a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y anexos, que se asumen del dominio de los oferentes.

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La validez de la oferta técnica y económica será obligatoria para el proponente por el plazo mínimo de **75 días corridos**, contados desde el día siguiente de la fecha de apertura electrónica de las mismas. Si la validez de la propuesta ofertada es menor a 75 días corridos el oferente quedará automáticamente fuera de bases en la evaluación.

17. APERTURA DE LA PROPUESTA.

El acto de apertura electrónica se realizará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, se efectuará en la fecha y hora indicada en el Cronograma de Licitación expuesto en las Bases Administrativas Generales.

Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubiesen sido presentadas hasta la fecha y hora señalada y que hayan ingresado la Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta por oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda antes de la fecha y hora de cierre electrónico.

La apertura de la propuesta se realizará de la siguiente manera y orden:

- **Primero:** Se verificará la asistencia del oferente a la visita de terreno, a través de la revisión del acta de visita de terreno. Si el oferente no asistió a la visita a terreno queda automáticamente fuera de bases.
- **Segundo:** Se verificarán las boletas de garantías. Cabe señalar que **la no presentación de dicha boleta o en caso de no estar correctamente emitida, se declarará automáticamente al oferente fuera de bases, impidiendo su participación en resto del proceso de licitación.**
- **Tercero:** Se procederá a realizar la apertura electrónica, verificando en primera instancia la oferta económica (anexo 5) ingresada en el portal de Mercado Público, indicando el valor neto de la oferta.

- Si la oferta económica presentada en el portal excede el monto máximo disponible señalado en el **punto 15** de las BAG, el oferente quedará automáticamente fuera del proceso de licitación.



- Si la oferta económica del portal se presenta en orden y no excede el monto máximo disponible, procede a revisar los documentos exigidos en las presentes bases, y en el siguiente orden:
 - a) Antecedentes Generales
 - b) Oferta Económica
 - c) Propuesta técnica

- Se descargarán y posteriormente abrirán todos los archivos electrónicos de “antecedentes generales, oferta económica y propuesta técnica” de los oferentes, desde el portal www.mercadopublico.cl, revisando y dando cuenta de la presencia o acreditación de todos los documentos exigidos de acuerdo a checklist de antecedentes señalados en puntos 14.2, 14.3 y 14.4 de las presentes bases, sin apreciar su mérito, pues ello competará, en su oportunidad, a la Comisión Técnica Evaluadora.

Una vez terminado el proceso de apertura electrónica, se procederá al cierre del Acta de Apertura en la que se dejará constancia de lo obrado durante este proceso, y será suscrita por el Ministro de Fe, correspondiendo a la Secretaría Municipal o quien la subrogue, y todos los asistentes al acto de apertura.

17.1 COMISIÓN DE APERTURA

Se conformará una comisión para la apertura de las propuestas, la cual estará integrada por los jefes de departamentos o funcionarios con responsabilidad administrativa que estos designen o los subroguen de las siguientes reparticiones municipales.

- Secretaría Comunal de Planificación
- Secretaría Municipal, quién actuará como ministro de fé.

La comisión de apertura tendrá como objetivo, llevar el proceso de apertura electrónica de las ofertas, la cual tendrá las siguientes facultades:

- Para el caso de que exista un sólo oferente la Comisión de Apertura podrá aceptar su oferta para el estudio y análisis de la Comisión Técnica Evaluadora, quien podrá aceptar o rechazarla.
- Podrá declarar fuera de bases a los oferentes que no se ajusten a las consideraciones señaladas anteriormente y las presentes bases administrativas.

18. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

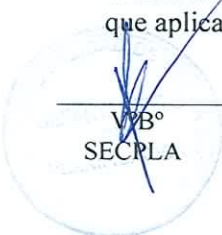
18.1. COMISION TECNICA EVALUADORA:

Se conformará una Comisión para evaluar las propuestas, la cual estará integrada por los Jefes de Departamentos o quienes éstos designen o los subroguen de las siguientes reparticiones municipales:

- Secretaría Comunal de Planificación, quien presidirá.
- Administración Municipal.
- Departamento de Administración y Finanzas.

La comisión de la propuesta tendrá por objetivo conducir el proceso de licitación para lo cual deberá desarrollar las siguientes operaciones:

- Estudio y análisis de las ofertas
- Confeccionar aclaratorias y/o rectificatorias, en el caso de que existieren
- Modificar fechas del cronograma de licitación, en caso que se requiera.
- Realizar consultas, solicitud de antecedentes y/o aclaraciones, de estos vía Foro Inverso del Portal www.mercadopublico.cl., en caso que sea necesario.
- Sugerir al Sr. Alcalde la adjudicación a través del informe técnico de evaluación.
- Presentar al Honorable Concejo Municipal aquellos contratos que sean mayores a 500 UTM, si es que aplica.


V.B.
SECLPA


REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD SIERRA GORDA
CONTROL


MINISTRO DE FE
SECLPA
MUNICIPAL
SIERRA GORDA

En el caso de las preguntas, aclaraciones, rectificaciones y modificaciones de fechas del cronograma de licitación, podrán ser firmadas a lo menos por uno de los miembros de la comisión.

La comisión evaluadora, será la encargada de estudiar, evaluar las ofertas y presentar al Alcalde una nómina priorizada basada en el análisis técnico y económico de las propuestas para definir la adjudicación y determinar el orden de prelación de las ofertas, de acuerdo a la evaluación objetiva desarrollada con la pauta previamente estipulada, velando por el resguardo de los intereses Municipales.

La comisión de Evaluación pedirá un informe no vinculante al asesor jurídico, que tenga por objeto una opinión jurídica relativa al apego a la legalidad y marco normativo de las ofertas presentadas.

Del mismo modo, de considerarse necesario por parte de la Comisión Técnica Evaluadora, durante el proceso de evaluación la Comisión Técnica Evaluadora, podrá solicitar por el medio más expedito a entidades públicas, privadas como así mismo a profesionales afines a las características del proyecto licitado y ajeno a dicho proceso, el pronunciamiento técnico para una adecuada evaluación de la oferta.

Dicho pronunciamiento se emitirá vía informe técnico de la Secretaría Comunal de Planificación, donde se comunique de lo señalado por parte de la entidad Consultada y de las razones que generaron la consulta por parte de la Comisión. Esta información será no vinculante, teniendo por objeto una opinión técnica a los apegos de las normativas técnicas u económicos de las ofertas presentadas.

18.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La comisión designada, considerará para su calificación, los siguientes criterios de evaluación:

18.2.1	PROPUESTA TECNICA	70%
18.2.2	OFERTA ECONOMICA	30%

En el análisis de las ofertas se asignará un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, con su correspondiente ponderación:

18.2.1 Propuesta Técnica: 40%

Corresponde a la claridad con que se presenten los antecedentes solicitados en el Punto 14.3 de las presentes Bases y se evaluará:

Se evaluará en una escala de 1 a 10 puntos los antecedentes presentados por el oferente, de acuerdo a la claridad, coherencia y concordancia de la información.

Se restará un punto por instrumento poco claro o que no tenga coherencia, falto de desarrollo u otro que no permite una adecuada lectura de la información entregada.

Mayor puntaje=10

Menor puntaje= 1

18.2.1.1 La concordancia entre el informe detallado con lo solicitado en especificaciones técnica (40%)

$$Pje Tob = pje Ob * 40\%$$

Donde:

Pje Tob: Puntaje total obtenido por oferente por la concordancia de carta Gantt con flujo de caja

Pje Ob: Puntaje obtenido en concordancia carta Gantt con flujo de caja. (1 al 10)

18.2.1.2 La concordancia entre el Curriculum de la empresa y certificados que acreditan la experiencia: Los servicios señaladas en el curriculum de la empresa, deben ser certificadas con uno o más instrumentos solicitados para estos efectos. (10%).




MINISTRO DE FE

$$\text{Pje Tob} = \text{pje Ob} * 30\%$$

Donde:

Pje Tob: Puntaje total obtenido por oferente, curriculum de la empresa y certificados que acreditan la experiencia.

Pje Ob: Puntaje obtenido en concordancia con el curriculum de la empresa y certificados que acreditan la experiencia. (1 al 10)

Puntaje Total = Concordancia carta Gantt y flujo de caja+ Concordancia entre el curriculum de la empresa y certificados.

18.2.1.3 Personal Permanente en dependencias municipales (50%)

Más de dos profesionales 44 horas semanales en dependencias municipales: 10 puntos

Menos de dos profesionales 44 horas semanales en dependencias municipales: 0 puntos

18.2.2 Oferta Económica: 30%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. En el análisis de las ofertas se asignará un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, con su correspondiente ponderación, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Pje Oi} = ((\text{Oe/Oi}) * 10) * 30\%$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta más conveniente en términos de Oferta económica

Oi : Oferta del oferente i

19. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de igualdad en el puntaje final, se privilegiará al oferente que ha obtenido el mayor puntaje en la evaluación de la oferta técnica. De mantenerse el empate, se escogerá entre esas ofertas, al proponente que en haya obtenido mayor puntuación en la características de la empresa. De mantenerse aún el empate se escogerá entre esas ofertas, al proponente que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de la oferta económica.

20. CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES

Durante el período de evaluación, la **Comisión Técnica Evaluadora** podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas serán puestas en conocimiento de todos los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

La comisión evaluadora podrá realizar las consultas y aclaraciones que considere necesarias en los siguientes aspectos:

- Para aclarar y/o consultar aspectos de los antecedentes de la oferta, que merezcan dudas y que se estimen necesarias para una mejor evaluación de la propuesta, las que en ningún caso podrán constituir modificación a la oferta ya presentada.
- Para solicitar aclaración, **en el caso de que existan incoherencias respecto de de las cantidades ofertadas, de cualquiera de las partidas establecidas en el itemizado oficial, y lo establecido en las especificaciones técnicas.**
- En los casos anteriores, tanto las consultas como las respuestas deberán ser formuladas a través del portal Mercado Público, en el denominado "Foro Inverso" dentro de un plazo de 48 horas, a partir de su solicitud en el portal.



Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de evaluadora podrá declarar “fuera de bases” a cualquier oferente, por incumplimiento de los requisitos o antecedentes solicitados en las presentes bases de licitación.

21. POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADAS DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el período de evaluación, la Comisión Técnica Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten, a juicio del Municipio, los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes; por tanto, **no podrá alterarse la oferta económica o referirse a la Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Se informará de dicha solicitud a través del sistema de mercado público por medio del “Foro Inverso”, de todos modos se dará un plazo máximo de 48 horas al oferente, para su pronunciamiento en el portal www.mercadopublico.cl, a partir de realizada la solicitud en el portal.

22. GARANTIAS.

Las Boletas de Garantía deben ser ingresadas por oficina de parte, siendo esta responsabilidad del oferente o adjudicatario su entrega oportuna, y según corresponda. En todo caso la Municipalidad solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de garantía ante la institución bancaria emisora, si fuese necesario.

Las boletas de garantía, deberán contener la siguiente información:

22.1 BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, los proponentes deberán presentar una Boleta Bancaria, ingresada en Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda, **antes de la hora y fecha de cierre electrónico de las propuestas, ingresando los antecedentes en el formulario correspondiente de “Acta de Recepción de Antecedentes”.**

Se debe presentar una boleta de garantía por cada oferta.

La **BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.	Entidad	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	Nominativa	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	Tipo	:	Irrevocable
4.	Liquidez	:	pagadera a vista o con aviso previo a 30 días
5.	Monto	:	\$100.000.- (cien mil pesos)
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Sesenta y cinco días (65) corridos contados desde el día siguiente de la apertura de la propuesta, es decir, su validez debe ser igual o superior a la fecha de: <u>28 de marzo de 2013.</u>
7.	Glosa	:	Debe señalar de forma textual: GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DE LA LICITACION DENOMINADA: “SERVICIO DE MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE DE EQUIPOS COMPUTACIONALES, MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-72-LE12 ”, habida consideración de la cantidad de caracteres que acepte el documento.

22.1.1 RESTITUCIÓN DEL DOCUMENTO.


VºBº
SECPA


REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
CONTROL

MINISTRO DE FE

1. **Para la restitución del documento el oferente deberá hacer ingreso por Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda carta Solicitud por escrito dirigida a la Secretaria Comunal de Planificación**, indicando como mínimo;
 - Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
 - N° de boleta y Entidad emisora.
 - Persona encargada del retiro de ésta.
2. **El retiro es personal** por parte de la persona individualizada en carta de solicitud, en dependencias de la tesorería municipal, quien deberá presentar siguiente documentación:
 - Cedula identidad y poder simple de Representante Legal de la Empresa que autoriza el retiro.
3. **El plazo máximo de devolución es de 1 (una) semana, contados desde la recepción del documento en Oficina de Partes, en dependencias de oficinas de Secretaria Comunal de Planificación.**
4. **Este documento será devuelto a los proponentes no seleccionados**, una vez firmado, por el adjudicatario y el Municipio, el contrato correspondiente a la licitación.
5. **Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado**, la garantía se mantendrá hasta que el contratista haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
6. **Si en el Acto de Apertura de Ofertas, la oferta presentada es declarada fuera de bases**, el oferente deberá solicitar el documento, de acuerdo a lo indicado en el **numeral (1)** del presente punto.
7. **Si la Boleta es presentada con posterioridad a la hora señalada**, quedando del mismo modo fuera de bases, el oferente deberá solicitar en el mismo acto que el Ministro de Fé o quien lo subroge endose el documento para su retiro en el mismo acto.

22.1.2 COBRO DEL DOCUMENTO.

Esta Garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el proponente se desiste de su oferta.
- Si el proponente no concurriere a la firma del contrato respectivo en la fecha establecida en las presentes bases.
- Si no entregare los antecedentes solicitados por la Comisión Evaluadora como complementación o aclaración de su oferta, a través del “Foro Inverso”
- Si el proponente adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones establecidas en las presentes bases, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- El monto del cobro de la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta quedará a beneficio municipal.

22.2 BOLETA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El oferente que se adjudique la propuesta deberá hacer entrega dentro de un **plazo máximo de 3 días hábiles** contados desde la firma del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad, una Boleta de Garantía que caucionará el fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

Sin perjuicio de lo anterior, la entrega de la boleta de garantía de fiel cumplimiento, será requisito para hacer entrega del acta de entrega de terreno.

El documento deberá ser entregado en oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, previo V°B° de la Unidad Técnica designada.

Este instrumento deberá ser ingresado por oficina de partes y deberá contar con las siguientes características:

V°B°
SECPLA



1.	Entidad	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	Nominativa	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	Tipo	:	Irrevocable
4.	Liquidez	:	Pagadera a vista
5.	Monto	:	Debe ser equivalente al 5% del valor total de la propuesta económica.
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Plazo de Validez o Vencimiento: por 450 días corridos desde la fecha de suscripción del contrato.
7.	Glosa	:	Debe señalar de forma textual: GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LOS TRABAJOS DENOMINADO "SERVICIO DE MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE DE EQUIPOS COMPUTACIONALES, MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA", ID 3847-72-LE12 ", habida consideración de la cantidad de caracteres que acepte el documento.

22.2.1 RESTITUCIÓN DEL DOCUMENTO.

1. Para la restitución del documento el oferente deberá hacer ingreso por Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda carta Solicitud por escrito dirigida a la Secretaria Comunal de Planificación, indicando;

- Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
- N° de boleta y Entidad emisora
- Persona encargada del retiro de ésta.
- Adjuntar copia de recepción sin observaciones
- Adjuntar copia de documento que acredita ingreso por oficina de partes de la Boleta de

La restitución se realizará sólo una vez cumpliéndose cada uno de los siguientes requisitos:

- Efectuada la recepción de los trabajos realizados sin observaciones.
- Respaldo del pagos de los consumos de Agua, luz u otros que hayan sido utilizados durante la ejecución de los trabajos.

2. El retiro es personal por parte de la persona individualizada en carta de solicitud, en dependencias de la tesorería municipal, quien deberá presentar siguiente documentación; Cedula identidad y poder simple de Representante Legal de la Empresa que autoriza el retiro.

3. El plazo máximo de devolución es de 1 (una) semana, contados desde la recepción del documento en Oficina de Partes, en dependencias de oficinas de Secretaria Comunal de Planificación y siempre previa coordinación con esta Unidad.

22.2.2 COBRO DEL DOCUMENTO.

Esta Garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le imponen los requerimientos de las presentes bases generales y sus especificaciones técnicas.
- En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le imponen el contrato.
- En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le imponen las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores.
- Si el contratista no actualiza en monto y/o plazo, la boleta de fiel cumplimiento de contrato, siendo esto requerido para el adecuado resguardo de los trabajos en ejecución, se cobrará de forma inmediata y antes del vencimiento del plazo del contrato.
- En el caso que se termine anticipadamente el contrato, por las causales establecidas en el numeral 46 "Término anticipado del contrato"



- En cualquier a de los casos anteriores la Municipalidad está facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
- El monto del cobro de la Boleta de Garantía quedará a beneficio municipal.
- Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

22.2.3 MODIFICACION DE LA BOLETA DE GARANTIA

La boleta de garantía de Fiel cumplimiento de contrato, deberá ser modificada, de acuerdo a lo establecido en los siguientes puntos:

1. En caso de haber aumentos de plazo, de acuerdo a lo indicado en el 31.1.2 “Aumento de plazo”. El contratista deberá a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las bases para esta boleta y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo, sumando a estos 60 días corridos, plazo mínimo de la garantía.
2. En caso que exista modificación del precio, convenido en el contrato, la boleta deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las presentes Bases. **Sólo cuando haya aumento de servicio y no de plazo, se aceptará una boleta complementaria a la original.**
3. El contratista estará obligado, dentro del término de **5 días hábiles de la notificación de aprobación, actualizar el documento de garantía** y ser ingresada por oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda.

23. RETENCIONES

No aplica

24. DEL FACTORING

El adjudicatario de la presente licitación podrá suscribir Factoring, siempre y cuando se notifique oportunamente dicho contrato a la unidad técnica por escrito y no existan obligaciones o multas pendientes.

Para este caso el adjudicatario obligatoriamente deberá informar todos los antecedentes de la empresa respectiva, que sean necesarios para la óptima tramitación del o los pagos.

Del mismo modo deberá ingresar **carta jurada ante notario** donde acepta que el o los pagos se realicen a la empresa a la cual a factorizado, individualizando correctamente dicha empresa y la obra en ejecución, como los montos a cancelar.

La empresa no podrá factorizar ninguna factura sin el V°B° de la ITO que dé cuenta que el estado de pago a cobrar y su monto se encuentra en conformidad al estado de avance del proyecto en ejecución.

No se podrá factorizar ningún servicio por adelantado, solo trabajos ya realizados, antes de los estados de pago correspondientes.

Cualquier contra indicación a este punto será responsabilidad del adjudicatario debiendo informar a la empresa de factoring de cualquier situación de retraso por el incumplimiento a este punto.

25. DE LA RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Una vez realizada la evaluación de las propuestas, el Comité Técnico Evaluador, previa verificación de cumplir con las exigencias formales del proceso, remitirá los antecedentes al Asesor Jurídico y



posteriormente se informará al Sr. Alcalde una proposición o ranking de adjudicación, donde se indique las tres mejores ofertas como máximo, de acuerdo al proceso de evaluación realizado por la Comisión de Propuesta.

De esta lista el Alcalde elegirá al oferente que tenga la propuesta que sea más conveniente y ventajosa para el interés Municipal, esto no significa necesariamente el mejor precio u oferta económica.

Para los casos de contratos superiores a 500 U.T.M. se comunicará al Honorable Concejo Municipal de las características de la licitación y Adjudicatario, para su conocimiento y aprobación del contrato.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación de la propuesta, no tendrán derecho a pago de indemnización alguna de parte de la Municipalidad de Sierra Gorda.

Los oferentes al presentar sus ofertas aceptan lo anterior y se obligan a mantener su oferta hasta la adjudicación, proceso que en todo caso no excederá de los 75 días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha de apertura.

26. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Adjudicación se formalizará a través de decreto Alcaldicio de adjudicación en el que se señalará como mínimo:

- El nombre de la propuesta
- Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta (Nombre y RUT).
- Objeto del contrato
- Plazo
- Precio

Al oferente que se le adjudique la presente propuesta pública, le será notificada la aceptación de su oferta mediante la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, debiendo coordinarse con la secretaria comunal de planificación.

27. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS, DESCALIFICACIÓN O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Municipalidad de Sierra Gorda se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por resolución fundada, al momento en que debe decidir la adjudicación del servicio, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en las Bases y/o a partir de la ponderación que haga de los documentos referidos en los Antecedentes Generales del Oferente.

Adicionalmente a la **descalificación por incumplimiento de las exigencias de las bases administrativas, especificaciones técnicas y /o planos** de la licitación, se podrá descalificar a los proponentes que incurran en las siguientes situaciones:

- Suministrar información desactualizada o que no se ajuste a la realidad.
- Agregar cualquier cláusula condicionante de la aceptación de la adjudicación o de los precios cotizados.
- Tratar de influir directa o indirectamente en los resultados del análisis para la adjudicación de la licitación.
- Existir razones técnicas para ello, derivadas del proceso de evaluación de las ofertas.

Los participantes descalificados o no favorecidos con la propuesta no tendrán derecho a pago de indemnización alguna por parte de la Municipalidad de Sierra Gorda.

28. DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase una **(01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso que **no se hayan presentado ofertas**, la licitación será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.



29. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA LICITACIÓN.

Se comunicará el resultado de la Propuesta a todos los oferentes a través de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl de la correspondiente Resolución, indicando los criterios que se tuvieron en consideración.

La adjudicación se efectuará mediante la emisión de un Decreto Alcaldicio, sin perjuicio de comunicar, **vía correo electrónico** a los proponentes el resultado de la licitación, el mismo día que el decreto sea despachado.

30. DE LA SUSCRIPCIÓN, VIGENCIA, DURACIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

30.1 MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad contratará el servicio mediante el sistema de **Suma Alzada**, esto es suma fija y no sujeta a reajustes ni intereses de ningún tipo, por adjudicación simple con emisión automática de orden de compra, por un período de 12 meses, contados a partir desde la el decreto que aprueba contrato.

Al momento de la adjudicación de la propuesta será requisito que el oferente adjudicado se encuentre inscrito en el portal www.mercadopublico.cl, del mismo modo se entenderá como requisito obligatorio el encontrarse con Patente al día.

30.2 ELABORACIÓN DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, la Municipalidad procederá, a redactar el contrato, en conformidad al contenido de:

- Las bases administrativas Generales, Especificaciones técnicas y sus anexos
- Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- En general, todos las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, el contrato de obra, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.

Todo lo cual se entiende, desde ya, como parte integrante del texto contractual.

30.3 INMUTABILIDAD DEL PRECIO PACTADO

La ejecución de las obras materia de las presentes Bases se contratarán a través del sistema de **suma alzada**, sin reajuste ni intereses de ninguna especie.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ningún tipo, y en la que las cantidades de los servicios son determinadas en base al estudio de las especificaciones técnicas y las presentes bases administrativas generales.



30.4 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El proceso de formalización de contrato contiene los siguientes pasos a cumplir por al oferente adjudicado:

1. Desde la notificación de la adjudicación vía sistema de información (www.mercadopublico.cl) **el oferente tendrá como plazo 07 días hábiles**, para el retiro del contrato en dependencias de la Secretaria Comunal de Planificación, dicho retiro deberá ser previa coordinación oportuna por parte del oferente.
2. Cumplido lo señalado en el párrafo anterior el oferente deberá hacer entrega del contrato firmado ante notario, como plazo máximo, en el día hábil siguiente al cumplimiento del plazo establecido en párrafo anterior.
3. El oferente deberá hacer entrega de la **boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato de acuerdo a lo establecido en el numeral 22.2 “Boleta de fiel cumplimiento de contrato”**.
4. De no cumplirse los plazos señalados anteriormente se entiende que el oferente desiste de su oferta, debiendo cumplirse lo establecido en el numeral 23.1.2 “Cobro del documento establecido de las presentes bases.

Los costos que demande la celebración del contrato, **la protocolización de los documentos** que forman parte de él, y otros derivados de la presente licitación **serán de cargo del adjudicatario**, sin perjuicio de que estos sean elaborados por la Municipalidad de Sierra Gorda.

Si el adjudicatario desiste y se niega a suscribir el contrato dentro del plazo estipulado, la Unidad Técnica, tras previa evaluación, y sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar al siguiente mejor evaluado oferente. Si la Unidad Técnica considera que la siguiente oferta es insuficiente o no cumple las condiciones de las bases administrativas, especificaciones técnicas y planos, podrá declarar desierta la presente licitación.

31. PLAZOS

El servicio tendrá una duración de 12 meses, contados desde la fecha del decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

32. DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

32.1. ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

Con el objeto de coordinar y controlar el correcto cumplimiento del contrato, la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.) la realizará un funcionario con responsabilidad administrativa designado por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Sierra Gorda.

Esta inspección técnica de obras tendrá las siguientes facultades- responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- c) Revisar y aprobar el Estado de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- d) Verificar la vigencia de la boleta de garantía bancaria de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y, cuando procediere, autorizar su devolución o solicitar se haga efectiva, en su caso.
- e) Certificar la recepción mensual, a entera satisfacción de la Municipalidad, de los trabajos contratados.
- f) Supervisar y controlar el desarrollo de los trabajos, velando por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y las presentes bases administrativas.
- g) Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo.
- h) Proponer la aplicación de las sanciones que se estipulen en el Contrato en el caso que corresponda.
- i) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.
- j) Asimismo, el adjudicatario deberá designar un jefe de servicio que se vincule con la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.)
- k) Todas las anotaciones, informes de reuniones, observaciones emitidas y todo documento de acontecimientos entre la I.T.S. y el contratista se reflejarán por medio de actas las cuales se encontrarán firmadas y timbradas por el profesional a cargo y el contratista cuando corresponda.

MB°
SECPILA



MINISTRO DE FE

Página 19 de 35

33. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse en equipos, dependencias y mobiliario de la Municipalidad de Sierra Gorda, en caso que el adjudicatario actúe de forma negligente.

Finalmente, el contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos y servicios a realizar.

Será responsabilidad del contratista contar con el personal idóneo para establecer las medidas de seguridad necesarias para el óptimo desarrollo de los servicios.

El contratista deberá además:

- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica del Servicio, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- Comunicar a través del libro de obras y oportunamente de los problemas que se registren durante la ejecución de los servicios.
- Serán también obligaciones del contratista mantener vigentes las boletas de garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Acta de recepción conforme de los trabajos realizados y Acta de recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados. de los trabajos realizados, según le instruya oportunamente la Unidad Técnica.
- Será responsabilidad del adjudicatario ejecutar el servicio, en conformidad a la oferta presentada, debiendo justificar oportunamente cualquier modificación a ésta.
- Será de responsabilidad del contratista y subcontratistas, velar por el cumplimiento de la normativa vigente relativa a la Ley Nro. 20.123 y Reglamento que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

34. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario se obliga a cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en las bases administrativas, especificaciones técnicas, así como con todas las exigencias que se contienen en la documentación que lo integra, como es el caso de la oferta técnica para el desarrollo del servicio, presentada por el adjudicatario, comprometiéndose a aportar todos los elementos o recursos requeridos para su adecuado desarrollo, así como las gestiones que resulten necesarias para tal efecto.

Para los efectos de interpretación del presente contrato y de los documentos y antecedentes que lo integran, se acogerá a las normas generales, consagradas en la legislación chilena. Sin perjuicio de aquello, las obligaciones que asume la empresa no serán interpretadas restrictivamente, y por tanto, incluirán todos los recursos y acciones necesarias para dar fiel y oportuno cumplimiento a las bases de licitación y su contrato.

35. DE LA SUBCONTRATACION DE LAS OBRAS.

Sólo podrán subcontratar personas jurídicas y se aceptará subcontratar un 20% del contrato. Debiendo esto ser claramente informado en proceso de oferta, adjuntando para esto el curriculum de la empresa y de las partidas a razón de esto.

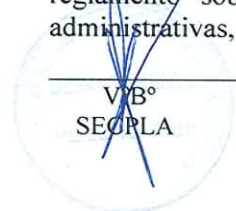
36. TRASPASO DEL CONTRATO Y OTROS ACTOS RELACIONADOS.

El contrato resultante de la adjudicación de esta licitación, será intransferible y no podrá constituirse garantía alguna sobre él, ni podrán cederse a ningún título los derechos que de él emanen.

Los derechos emanados del presente contrato no podrán ser cedidos bajo ninguna circunstancia, en consecuencia, sólo se pagará al titular del crédito y no a sus cesionarios.

37. INTERPRETACION DE LAS BASES:

La presente licitación pública y su consecuente adjudicación y contrato se regirán exclusivamente por el reglamento sobre licitaciones, contrataciones y adquisiciones de mercado público, estas bases administrativas, sus especificaciones técnicas y planos.



Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Para la interpretación de las bases se seguirá el presente orden de preminencia:

- a. Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- b. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- c. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- d. Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- e. Las bases administrativas Generales, Especificaciones técnicas, planos y sus anexos
- f. Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- g. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- h. El contrato

38. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a. Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- b. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- c. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- d. Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- e. Las bases administrativas Generales, Especificaciones técnicas, planos y sus anexos
- f. Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- g. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.

En el evento de presentarse discrepancia entre los documentos mencionados, será facultad de la Municipalidad de Sierra Gorda resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al Proyecto.

39 DEL SISTEMA DE PAGO

Se realizará a través de Estados de pago mensuales, proporcional al monto total ofertado. Los Estados de Pagos se presentarán a la Inspección Técnica del Servicio (ITS) de la Unidad Técnica, la cual verificará y otorgará su conformidad y de que efectivamente se haya ejecutado el servicio en relación a lo indicado en las presentes bases administrativas y las especificaciones técnicas y su tramitación se hará presentando en duplicado los siguientes antecedentes mediante documento conductor del Jefe Superior de la Unidad Técnica:

- a) Carta de solicitud de pago vía oficina de partes
- b) Factura correspondiente a nombre de:

NOMBRE: MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
DIRECCION: AVENIDA SALVADOR ALLENDE 452, BAQUEDANO.
RUT: 69.253.200-7

- c) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo en el que conste la inexistencia de reclamos y/o denuncias en contra del adjudicatario, y que no existan deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de la obra exceptuando el primer mes, Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Art. 183-C del C. del T.; Art. 43 DFL N°2 de 1967).
- d) Fotocopia de planillas de imposiciones previsionales canceladas (al día) de los trabajadores que se han desempeñado en la obra, se omitirá este documento en el primer estado de Pago.

V.B°
SECLPA



MINISTRO DE FE

Página 21 de 35

- e) Contrato de ejecución de las obras subcontratadas, en caso de que las hubiere.
- f) En caso de no dar cumplimiento a los antecedentes precedentes, el contratista no podrá reclamar el pago de la factura y solo previa entrega de los antecedentes que demuestren haber subsanado dicha situación, el contratista podrá solicitar que se retome el curso del estado de pago en cuestión.

La tramitación de los estados de pagos será obligatoriamente coordinada con el ITS a cargo de la supervisión de los servicios contratados, quien visará el monto y la presentación del expediente de cobro, verificando que el monto en cobro y la documentación se ajusta a lo establecido en el contrato de los trabajos encargados y a las presentes bases.

El pago del instrumento de cobro se realizará en un período máximo de 30 días corridos a la fecha de ingreso por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende Número 452 de la Localidad de Baquedano.

La NO coordinación del adjudicatario con el ITS designado por la Unidad Técnica, previo al cobro del estado de pago respectivo como la falta de alguna documentación y/o ERROR en la procedencia de la factura, no procederá al pago respectivo, hasta el reingreso completo de todos los antecedentes ya citados y el cumplimiento de los procedimientos respectivos. No se procederá al pago de montos superiores a los aprobados por la contra parte técnica, debiendo en estos casos cambiar el instrumento de cobro subsanando el error.

40 MULTAS, DESCUENTO Y SANCIÓN

40.1 POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

El contratista deberá someterse a las instrucciones de la inspección técnica del servicio, las que se impartirán siempre por escrito en actas de reunión o en ordinarios emitidos por la Inspección Técnica del Servicio, según lo establecido en las presentes bases conforme a los términos y condiciones del contrato.

El incumplimiento de cada instrucción impartida o indicación expresamente en actas de reunión u ordinarios emitidos por la Inspección Técnica del Servicio. serán sancionados con una multa diaria de 2 Unidades Tributarias Mensuales sobre el valor del monto actualizado del contrato, por el período que se mantenga la trasgresión de las instrucciones indicadas, en caso que corresponda, se deberá rehacer la partida de acuerdo a las indicaciones dadas por la I.T.O y programadas por libro de obras.

Se entenderá por instrucción no acatada del adjudicatario si no se realiza dentro del plazo establecido, la entrega conforme de los servicios o de todo antecedente u otro que sea requerido por escrito por la ITS.

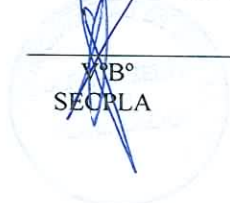
Si el contratista no apelare o si su apelación fuera rechazada y se resistiese a acatar la orden impartida, la Unidad Técnica podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o, según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al contratista, poner término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables a éste.

41 DESCUENTOS POR CONCEPTO DE MULTAS

La Municipalidad de Sierra Gorda podrá restar de cualquier estado de pago no efectuado los valores que correspondan, por concepto de multas de acuerdo a las presentes bases, y si es necesario se deducirán de las retenciones y/o cobro de la garantía de Fiel cumplimiento de contrato.

Si el estado de Pago al cual se efectuaran los descuentos no corresponde al final y el monto de las multas es superior al del Estado de Pago, el contratista podrá solicitar formalmente la Unidad técnica que el monto de la multa se parcialice en no más de 2 Estados de Pago consecutivos, la cual evaluará los antecedentes para su pronunciamiento.

Si el monto de la multa fuese superior al valor del Estado de Pago Final (incluida la devolución de retenciones, si las hubiere), dicha diferencia será cubierta con las boletas bancarias de garantía que caucionan el fiel cumplimiento del contrato.



Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la municipalidad.

42 SANCIÓN ADMINISTRATIVA

En caso de término anticipado del contrato por causas imputables al contratista, además de las sanciones contempladas en el punto 46 de estas bases, la Secretaria Comunal de Planificación deberá informar tal situación al Alcalde y las Instituciones que administren el o los registros a los cuales pertenezca el contratista y solicitar la eliminación del mismo. Lo anterior será informado a través del portal mercado público.

43 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases, dará derecho a la Unidad Técnica, sin llamar a una nueva licitación, de plantear a los oferentes que se presentaron a la licitación original y no resultaron adjudicados para que ejecuten las obras remanentes por su costo equivalente, en el orden que hubiesen sido evaluados y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso, previa conformidad del Mandante.

En caso de que ningún de los oferentes señalados en el párrafo anterior se presente para el desarrollo de los trabajos, a necesidad del Municipio se podrá llevar a licitación o contratación directa por necesidad de dar termino a los trabajos.

43.1 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad, si:

- a) El contratista es condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- b) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) El contratista no acata órdenes e instrucciones reiteradamente que imparta la Inspección Técnica del Servicio. Estas serán evaluadas por la I.T.S y se emitirá informe correspondiente.
- d) El adjudicatario no cumple con la oferta técnica presentada, a menos que éstas se encuentren debidamente justificadas y aprobadas por la I.T.S.
- e) Por traspaso, a cualquier título del contrato de Servicio.
- f) Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- g) En general si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación y contrato.
- h) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en sus últimos dos años, a la mitad del período de la ejecución del contrato con un máximo de seis meses.
- i) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas, se hará efectiva administrativamente por parte de la Municipalidad la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales que la Municipalidad pueda entablar.

44 RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica y el Contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

45 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica del Servicio, estará a cargo de la Unidad Técnica, la que dispondrá de un ITS perteneciente a la oficina técnica de la Secretaría Comunal de Planificación, no obstante el adjudicatario dispondrá de un profesional que será el nexo con la I.T.S. El responsable técnico deberá ser un

VPB°
SECLPA



MINISTRO DE FE

Página 23 de 35

profesional o técnico afín a la naturaleza del proyecto, u otro que sea aprobado en el proceso de adjudicación.

46 DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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 comuna de Antofagasta y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE DE EQUIPOS
COMPUTACIONALES, MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-72-LE12”.

1 GENERALIDADES

Constituye un objetivo general de la presente licitación y del contrato que se suscriba a tal efecto, que la Municipalidad de Sierra Gorda obtenga un servicio de mantenimiento de software y hardware, soporte técnico y administración de red municipal, plataforma de telefonía IP y servicio de Wi-Fi, a fin de lograr un funcionamiento óptimo y continuo. Para los fines precedentes, El Proveedor con que se contrate deberá asegurar y será responsable de cumplir estrictamente con los requerimientos y especificaciones consagrados en los documentos de la licitación.

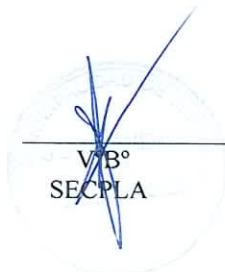
2 AREAS DE COMPETENCIA

El oferente deberá disponer permanentemente de los medios para otorgar un eficiente servicio informático, el oferente no podrá excusar bajo ningún concepto la ausencia de prestación y cobertura de servicios durante el horario referido, dicho servicio deberá contar con personal calificado, de la forma que se detalla a continuación:

El personal propuesto deberá estar capacitado para desarrollar las competencias generales y específicas que se requieran en los distintos servicios de la Municipalidad de Sierra Gorda, tanto en la localidad de Sierra Gorda como en Baquedano, en lo referente a: montar e instalar, operar y mantener: componentes, productos, equipos e instalaciones de software y hardware.

El personal propuesto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 2.1 Personal idóneo y técnico relacionados con los servicios considerados en las presentes Especificaciones Técnicas.
- 2.2 Buen manejo social: Buen trato entre los usuarios interno y externo. Experiencia mínima de 1 año en cargos similares en el ámbito Público o Privado.
- 2.3 El cargo requiere estudios en informática con conocimientos en soporte Windows, redes, hardware y aplicaciones.
- 2.4 Mantener la integridad de los datos locales del usuario y la eficiencia de su acceso.
- 2.5 Instalar y poner en marcha equipos de computación, componentes de los mismos, programas y sistemas o funcionalidades adicionales
- 2.6 Conocimiento en el ámbito de seguridad de equipos computacionales.
- 2.7 Conocimientos en administración de servidores: proxy, correo electrónico, software y archivos.
- 2.8 Conocimientos en administración de centrales instalación y mantención de teléfonos IP Panasonic, configuración de la numeración de entrada y salida de central telefónica, configuración y conexiones de partes y piezas dispuestos en Rack y equipos de comunicación Wi-fi.
- 2.9 Conocimiento, respaldo y actualización de los sistemas contratados o en uso por el municipio.
- 2.10 Mantener componentes de equipos de computación y comunicaciones, programas y sistemas.
- 2.11 Mantener en reserva absoluta las claves de acceso a equipos y software, de manera tal, que no se produzca un mal uso de dicha claves y resguardar la información digital del municipio, siempre y cuando no sean solicitadas por personal municipal autorizado.



3. OTRAS ESPECIFICACIONES

3.1 Atención de Urgencia y Visita Técnica

El proveedor deberá disponer de una atención de urgencia, el que en primera instancia consistirá en una asistencia técnica telefónica. (dentro del horario y día de la jornada de trabajo de la entidad licitante).

En caso de no ser posible resolver el problema por esta vía, el proveedor deberá realizar una visita técnica a las dependencias de la entidad licitante, para resolver el problema, en caso que el proveedor debe entender el requerimiento con un tiempo de respuesta máximo de 6 horas, a contar de la recepción de la llamada (dentro del horario y días de la jornada de trabajo de la entidad licitante).

3.2 Valor de los repuestos e insumos

Serán de cargo de la entidad licitante los repuestos necesarios para efectuar reparaciones, así como baterías que se agoten, otros suministros, insumos y accesorios en general.

4. PROHIBICIONES AL ADJUDICATARIO

El personal que preste los servicios establecidos en las presentes Bases, tendrá las siguientes prohibiciones:

Ingresar a las oficinas municipales y hacer uso de los equipos y/o maquinas existentes sin permiso del municipio en horarios no establecidos. Hacer uso del sistema telefónico para llamadas sean propias o de terceros, salvo con el debido respaldo vía autorización municipal, hecho del que se dejará constancia en el libro de registro. Hacer uso indebido de los sistemas de computación de propiedad municipal, o arrendados por éste, equipos computacionales y elementos técnicos. Ingresar personas ajenas al servicio a las dependencias municipales, en especial donde se alojan el o los servidores municipales, salvo expresa autorización municipal. Hacer abandono de su puesto sin comunicación previa al municipio, o a la unidad técnica. Toda acción contraria al objetivo de estas Bases.

Deberá informar formalmente vía E-mail al ITS, con un mínimo 48 horas de anticipación, los días y horario de mantenciones de equipo, como también las actividades y trabajos a realizar.

5. PARQUE COMPUTACIONAL DEL MUNICIPIO

El parque computacional de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda está compuesto actualmente por 2 servidores, 113 estaciones de trabajo, 46 impresoras, 1 central IP con 45 teléfonos (Panasonic) y 11 Rack de comunicaciones cuya distribución por unidad funcional se detalla en la siguiente tabla:

Unidad o Departamento	Computadores	Impresoras	Teléf. IP	Rack
Alcaldía	1	1	1	0
Oficina de partes	1	1	1	0
Oficina Web	1	0	1	0
Sala de reuniones	0	0	0	0
Secretaría Alcaldía	1	1	1	0
Administrador Municipal	1	1	1	0
Sala de Comunicaciones	1	0	1	1
Secretaría Municipal	1	1	1	0

~~SECRETARÍA~~



MINISTRO DE FE

Página 26 de 35

MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA

Control	1	1	1	0
Jurídico	2	1	2	0
Tesorería	3	2	2	0
Finanzas	4	4	3	2
Adquisiciones	3	2	3	0
Prog. Interv. Breve	3	1	1	0
E.G.I.S. – Fomento Prod.	4	2	2	0
Tránsito	2	2	1	0
S.E.C.P.L.A.	9	1	2	0
Medio Ambiente	3	0	3	0
Deporte/Cultura/Ad. Mayor	9	1	3	0
Seguridad Ciudadana	3	1	1	0
Organizaciones Comunitarias	3	1	1	1
Fort. a la protección social	3	1	1	0
Dirección de Educación	5	2	2	0
Dirección de Salud	5	3	1	0
Juzgado de Policía Local	3	3	2	1
Servicios Generales	1	1	1	1
Escuela G-130 Baquedano	15	4	2	2
Escuela G-101 Sierra Gorda	15	4	0	1
Posta Rural de Baquedano	5	2	1	1
Posta Rural de Sierra Gorda	5	2	0	1
Biblioteca CRA	1	1	1	1
Edificio Multipropósito	0	0	1	1
SERVIDORES				
Servidor Municipal (Windows)		Servidor Proxy (Linux)		

Los equipos contenidos en el párrafo anterior corresponden a todos los equipos de la Municipalidad de Sierra Gorda, que estarán incorporados al contrato, en el caso que no se hubiese considerado algún equipo que no apareciera en el listado o se adquiriera en el transcurso del tiempo se deberán considerar.

6. SOBRE LAS MANTENCIONES

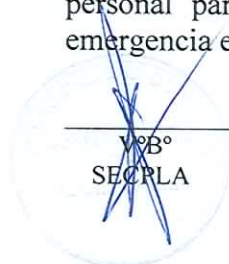
El servicio mantención de software y hardware, soporte técnico y administración de red municipal y plataforma de telefonía IP tiene como objetivo: mantener los equipos informáticos en óptimas condiciones de operación y seguridad, dentro de los parámetros de funcionamiento definidos para tal efecto. Los técnicos tendrán por misión realizar las mantenciones de acuerdo al plan de trabajo propuesto en su oferta técnica. El oferente deberá realizar una monitorización periódica y estricta de los equipos municipales.

Todos los cambios que tengan relación con fechas programadas podrán ser modificadas, por el oferente, previa aprobación de la contraparte de la Municipalidad de Sierra Gorda.

7. HORARIO Y COBERTURA DEL SERVICIO

El oferente estará obligado a mantener personal disponible para la atención de requerimientos, de LUNES A VIERNES desde las 09:00 horas hasta las 18:00 PM, durante toda la vigencia del contrato.

Fuera del horario normal señalado anteriormente, El oferente deberá disponer de personal para los llamados de emergencia. El personal deberá atender los llamados de emergencia en un plazo no superior a dos horas.



El Proveedor deberá destinar por su parte los recursos y personal suficiente en los horarios que sean necesarios.

8. PROVISIONES

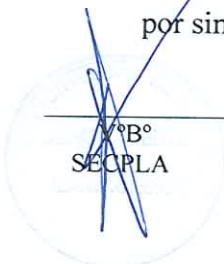
Corresponderá exclusivamente a la Municipalidad de Sierra Gorda definir el uso y proveer los computadores, escritorios, silla ergonómica y oficina que se requerirán para la prestación de los servicios contratados.

9. OTRAS OBLIGACIONES ESENCIALES

El oferente responderá del cumplimiento de las obligaciones que se expresan en este párrafo, las que junto con las demás obligaciones establecidas expresamente en las bases de la licitación, tendrán el carácter de estipulaciones esenciales del contrato.

En consecuencia, el oferente deberá especialmente:

- 9.1 Cumplir en forma fiel y oportuna las labores propias de servicios informáticos en los horarios y con la cobertura de servicio mínima exigidas, en el punto requeridos y horario de servicio de cobertura.
- 9.2 Cumplir con las políticas, programas y normas técnicas generales o particulares, actuales y futuras emanadas de la Municipalidad de Sierra Gorda y, en general, con las normas éticas, jurídicas, administrativas, y técnicas aplicables a la naturaleza de los servicios contratados y toda normativa vigentes que tengas relación con los trabajos a realizar.
- 9.3 Se entenderá que el oferente conoce y acepta, debiendo acatar al efecto las políticas, controles, trámites, normas y protocolos de manejo administrativos, que la Municipalidad de Sierra Gorda determine para el personal el cual además deberá contar con todos los procedimientos y medidas de seguridad pertinentes a los trabajos a realizar, para evitar accidentes, siendo responsabilidad del contratista asumir los riesgos personales e inflingidos a terceros, provocados por procedimientos equivocados.
- 9.4 Facilitar a la Contraparte municipal, toda la documentación e información que consigne antecedentes relevantes respecto de los servicios prestados. Esta documentación tendrá carácter confidencial.
- 9.5 Tratar con dignidad y cortesía a los funcionarios de la Municipalidad de Sierra Gorda y a los demás trabajadores que presten servicios a ésta.
- 9.6 Deberá informar a la Contraparte municipal sobre cualquier irregularidad que detecte tanto de parte de los usuarios y prestadores con que éste contrata, como de parte de sus propios profesionales y reportar los eventos adversos de que se tomare conocimiento, sea que hayan o no producido resultados.
- 9.7 Guardará estricta confidencialidad de las materias o asuntos que lleguen a su conocimiento en relación a procedimientos, técnicas, descubrimientos y otros hechos relevantes vinculados al funcionamiento de la Municipalidad de Sierra Gorda, obligándose a no divulgarlos a terceros, salvo orden judicial. En consecuencia, el oferente no podrá dar a conocer en forma directa o indirecta a personas extrañas al Municipalidad de Sierra Gorda ninguna información o antecedente de que conozca a raíz de sus labores, debiendo mantener estricta reserva de todo aquello que llegue a su conocimiento sobre negocios, servicios o asuntos en que tenga interés el establecimiento, sea que se haya ordenado o dispuesto la reserva o bien ésta se deduzca por simple lógica atendida la materia y circunstancias de que se trate.



- 9.8 Cuidar y mantener ordenada el área de trabajo y en perfecto estado de conservación los equipos e inmobiliario que se pongan a su disposición para cumplir sus labores, debiendo denunciar en forma oportuna por escrito ala Contraparte municipal, todo desperfecto y anomalía que observe o detecte. El municipio se reserva el derecho de revisar, cuando lo estime necesario, el estado de uso y conservación de todas las dependencias, equipos, e inmobiliario puestos a disposición del oferente.



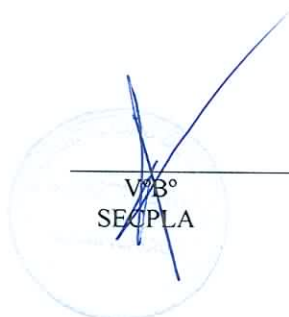
ANEXO 1

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE DE EQUIPOS
COMPUTACIONALES, MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-72-LE12”.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

1. NOMBRE PERSONA NATURAL O JURIDICA:
2. RUT PERSONA NATURAL O JURIDICA:
3. NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:
4. RUT REPRESENTANTE LEGAL:
5. DIRECCION:
6. TELEFONO:
7. FAX:
8. CORREO ELECTRONICO:

.....
Nombre y Firma del oferente



ANEXO 2

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE DE EQUIPOS
COMPUTACIONALES, MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-72-LE12”.

*FORMULARIO DECLARACION JURADA SIMPLE DE TOMA DE CONOCIMIENTO DE
ANTECEDENTES DE LICITACION*

Yo.....Representante Legal de la

Empresa:

Declara que:

1. He tomado conocimiento de la totalidad del contenido de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos, Terreno, preguntas respuestas, aclaratorias y rectificatorias del proyecto denominado: “SERVICIO DE MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE DE EQUIPOS COMPUTACIONALES, MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-72-LE12”. y de las cuales se obliga por este acto en respetarlas.
2. Ha verificado la concordancia entre los documentos de la licitación y está plenamente de acuerdo con sus términos y condiciones.
3. No le han sido disueltos contratos similares ante organismos públicos o privados.
4. Que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de la calidad técnica, económica, financiera y empresarial, y en virtud de ello expresamente reconoce que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva y no susceptible de recurso administrativo o judicial alguno y que renuncia a toda acción que pudiera ejercer.

.....

Nombre y Firma del oferente

Fecha,/



ANEXO 3

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE DE EQUIPOS COMPUTACIONALES, MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-72-LE12”.

OFERTA ECONÓMICA

Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL NETO
1	“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE DE EQUIPOS COMPUTACIONALES, MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-72-LE12”.	

- El valor total neto de este anexo debe ser igual al valor neto ofertado en el portal.
- Se debe realizar la oferta total en un código O.N.U.

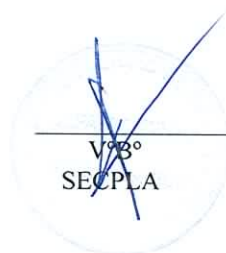
VALIDEZ DE LA OFERTA Y PLAZO DE ENTREGA

VALIDEZ DE LA OFERTA (75 días Mínimo)	
PLAZO DE ENTREGA (120 días)	

FORMA DE COBRO

FACTURA AFECTA AL IVA	
Valor Total Neto	
IVA 19%	
Total	

.....
Nombre y Firma del oferente



ANEXO 4

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE DE EQUIPOS
COMPUTACIONALES, MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-72-LE12”.

DECLARACIÓN JURADA

Sin conflicto de Interés Personas Naturales

El firmante, en su calidad de proveedor, cédula de identidad
N° con domicilio en, declara bajo
juramento que:

1. No es funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;
2. No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
3. No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Fecha,/

.....

Nombre y Firma del oferente



ANEXO 5

“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE DE EQUIPOS
COMPUTACIONALES, MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA”, ID 3847-72-LE12”.

DECLARACIÓN JURADA

Sin conflicto de Interés Personas Jurídicas

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor,
....., cédula de identidad
N°....., con domicilio en,
..... en representación de
..... RUT N°, del mismo domicilio,
declara bajo juramento que:

2. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
3. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 1 anterior sean accionistas; y
4. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 1 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Fecha,/...../.....

.....

Nombre y Firma del oferente



3. **PUBLÍQUESE** la presente licitación en el portal www.mercadopublico.cl.
4. **COMUNIQUESE** a los departamentos de Secpla, administrador municipal y unidad de control.
5. **ARCHIVESE** el presente documentos para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



KARIN VILLAGRAN CONCHA
SECRETARÍA MUNICIPAL (S)



JOSÉ GUERRERO VENEGAS
ALCALDE

JGV/KVC/RMP/RGC/rgc

DISTRIBUCIÓN:

- Secpla
- Administrador Municipal
- Finanzas

