



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y LA COMISION EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA Nº33/2018 DENOMINADA "SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL E INTERNET MÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"

EXENTO

DECRETO Nº **8814** /2018
ARICA, 14 de junio 2018

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley Nº18.695 "Orgánica constitucional de municipalidades", modificada por la Ley Nº19.602; Ley Nº 19880 que establece bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley Nº 19886 base sobre contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios; El D.S. Nº 250/04, del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley Nº19.886 bases sobre contratos Administrativos y prestaciones de servicios,

CONSIDERANDO:

- Que, según memorándum Nº785, de fecha 14 de junio 2018, de la Secretaria Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Publica Nº 33/2018 denominada "**SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL E INTERNET MÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA**".
- Memorándum Nº 594 de fecha 27 de abril, la Secretaria Comunal de Planificación envía las bases al comité de propuesta.
- Que, con la sesión del comité de estudio donde se revisaron las bases Administrativas de la Propuesta Publica Nº33/2018, según Decreto Alcaldicio Nº20516 y Acta Nº 10, fecha 22 de mayo del 2018.

DECRETO:

APRUEBASE las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, Nº33/2018, denominada "**SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL E INTERNET MÓVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA**".

BASES ADMINISTRATIVAS

"SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL E INTERNET MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"

1.1. ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

Razón Social	Ilustre Municipalidad de Arica
Unidad Municipal Requirente del Bien o Servicio	Administración Municipal
R.U.T.	69.010.100-9
Dirección	Rafael Sotomayor Nº 415
Comuna	Arica
Región	Arica y Parinacota

1.2. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Tipo de Licitación	Iguales o superiores a 5.000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos

Etapas del Proceso de Apertura	En dos etapas
Duración de Contrato	Plazo de Ejecución inmediato

1.3. SERVICIO REQUERIDO.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación de la propuesta pública N° 33 denominada "**SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL E INTERNET MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA**", **BASADO EN LA NECESIDAD DE CONTAR CON UN SERVICIO QUE BRINDE CONECTIVIDAD Y COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL MUNICIPIO, CONFORME LAS ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTES Bases administrativas y técnicas, sus anexos y/o formularios.**

1.4. MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

Regirán la actual licitación y posterior contratación, incluida su ejecución, no sólo lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sino que también los siguientes documentos:

- a) Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- b) Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;
- c) Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público;
- d) La oferta o propuesta del o los oferentes;
- e) El presupuesto disponible;
- f) Los decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;
- g) El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- h) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- i) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;
- j) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio.
- k) El marco jurídico aplicable a la prestación del(los) servicio(s) o a la adquisición del(los) bien(es) objeto de la presente licitación.

1.5. DEFINICIONES.

Se aplicarán a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, sus Anexos y/o Formularios, los términos y definiciones establecidos en la Ley de Compra y su Reglamento y además los siguientes términos:

- a) **Cómputo de los Plazos:** De conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 25 de la Ley N° 19.880, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo.
- b) **Día(s) Corrido(s):** Aquel cuyo plazo se computa de manera ininterrumpida. Cuando el último día sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) **Días Hábiles:** De conformidad a lo señalado en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880, todos los días excepto los días sábados, los domingos y los festivos.

- d) **Día(s) Inhábile(s):** Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.
- e) **Ficha de Licitación:** Corresponde al formulario definido en el numeral 18, artículo 2 del Reglamento de Compras Públicas, el que ha sido completado por la Municipalidad con los datos esenciales de la presente licitación, identificado con el ID asignado por el Sistema de Información a la presente Licitación y que se encuentra disponible en el Portal de Mercado Público.
- f) **I.M.A.:** Ilustre Municipalidad de Arica.
- g) **La Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."
- h) **Ley de Compras o La Ley :** La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) **Oferente:** El definido en el artículo 2, numeral 22 del Reglamento de Compras, así como el conjunto de las personas naturales y/o jurídicas que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".
- j) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica www.mercadopublico.cl
- k) **Proponente:** Véase Oferente.
- l) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- m) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- n) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- o) **Reglamento de Compras o El Reglamento:** El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- p) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Encargada de fiscalizar el cumplimiento del contrato, en la forma y condiciones señaladas en las presentes bases.
- q) **Unión Temporal de Proveedores:** Modalidad de participación definida en el artículo 2°, numeral 37 del Reglamento de Compras.

1.6. PARTICIPANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.

Podrán participar en calidad de oferentes todas aquellas personas naturales, jurídicas chilenas o extranjeras o Unión Temporal de Proveedores (UTP), debidamente representadas, que presenten una oferta en la forma y oportunidad establecida en las presentes bases.

En virtud de lo prevenido en el artículo 4 de la Ley de Compras, quedan excluidos de participar en calidad de oferentes las siguientes personas:

- a) Aquellos que sean funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Arica o tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
- b) Aquellos que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas

- sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas; ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad abierta en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital.
- c) Quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

La acreditación de la ausencia de éstas inhabilidades es de cargo del o los interesados en participar, a través de la Declaración Jurada Simple contenida en los Anexos N° 2/A y 2/B, según se trate de una persona natural o jurídica, y el Anexo N° 2/C en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, la que deberá ser presentada al momento de ofertar y al momento de contratar en forma actualizada, en el caso de resultar adjudicada su oferta.

En caso de participar en la forma de "**Unión Temporal de Proveedores**" (UTP) de acuerdo a la definición contenida en el numeral 37, del artículo 2 del Reglamento de Compras, se deberá acompañar al momento de ofertar, el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores en las condiciones establecidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras.

Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras debe acompañarse los documentos que las autoricen para operar en el país.

1.7. REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

En general, todos los plazos establecidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, sin otra denominación, serán de días corridos, salvo que expresamente se señale que son de días hábiles.

Los plazos que venzan en días inhábiles, es decir, un día sábado, domingo o festivo, se entenderán automáticamente prorrogados al día hábil siguiente. No obstante lo anterior, la Autoridad Edilicia se encontrará facultada para prorrogar y ampliar los plazos establecidos en las presentes bases siempre que no afecte el principio de igualdad de los oferentes, a través de la dictación del respectivo decreto alcaldicio que contenga los fundamentos para justificar dicha medida, el que deberá ser notificado a los proveedores a través del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl y se entenderá formar parte integrante de las presentes bases.

1.8. FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

Sin perjuicio de la etapa de consultas y/o aclaraciones previstas en el punto 2.4. de las presentes bases, la Municipalidad estará siempre facultada, durante todo el proceso licitatorio, para efectuar la interpretación de las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, así como del resto de documentos que de acuerdo al punto 1.4., se entienden formar parte de la presente licitación, siempre que ello no implique la modificación del contenido de las mismas.

Para éstos efectos, los antecedentes de la licitación indicados en el punto 1.4. deberán ser interpretados en forma armónica, atendiendo a la naturaleza de los servicios materia de la presente licitación, sus objetivos generales y específicos y/o los intereses de la Municipalidad.

En todo caso, primarán las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, en caso de contradicción con el contenido de la oferta de un proveedor.

Por su parte, si existen errores o discrepancias entre los valores ingresados en los anexos correspondientes a las ofertas y el valor indicado en el Portal, prevalecerá el valor ingresado en este último.

1.9. COMUNICACIONES Y CONTACTOS.

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación, hasta la adjudicación de la oferta, se efectuarán a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de las visitas a terrenos que sean exigidas dentro del proceso licitatorio, las que en todo caso, deberán efectuarse en la fecha y horarios fijado para éstos efectos en las mismas bases y de las comunicaciones vía correo electrónico en los casos que las presentes bases expresamente lo prevean.

1.10. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, la Municipalidad rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento del contrato, según sea el caso, en forma administrativa sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por "práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor, con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por "práctica fraudulenta" se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio de la Municipalidad, y por "práctica colusoria" se entenderá, ya sea

con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos, que priven a la Municipalidad de las ventajas de la competencia libre y abierta.

DEL PROCESO LICITATORIO.

2.1. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

ETAPA	PLAZO
I. Llamado a licitación	Una vez publicado en el Portal de Mercado Público el Decreto Alcaldicio que autoriza el llamado a Licitación Pública.
II. Visita a Terreno	Se realizará en la fecha y horario indicado en la Ficha de Licifación del Portal de Mercado Público.
III. Fecha Inicio de Preguntas	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IV. Fecha Final de Preguntas	Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
V. Fecha de Publicación de Respuestas	Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VI. Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VII. Fecha de Acto de Apertura	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público
VIII. Fecha estimada de evaluación de ofertas	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IX. Fecha estimada de adjudicación	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.

2.2. LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl

Asimismo, **LAS PRESENTES** Bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se entenderá, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con **LAS PRESENTES** Bases administrativas y

bases técnicas, sus anexos y/o formularios y con todas las condiciones y exigencias establecidas en estos documentos.

Por esta razón, todos los participantes deberán haber analizado **LAS PRESENTES** Bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para la Municipalidad responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

2.3. VISITAS A TERRENO.

NO APLICA PARA ESTA LICITACION

2.4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES BASES.

Dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el punto 2.1, los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de la presente licitación, las que deberán ser realizadas a través del portal de Compras, en el ID respectivo, no siendo admitidas aquellas consultas formuladas fuera del plazo indicado o por un conducto diferente al señalado. En todo caso, las preguntas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, pertinentes al proceso de licitación.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal antes aludido y formarán parte integrante de las presentes Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aún cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

La revisión del documento de aclaraciones del portal www.mercadopublico.cl, es de exclusiva responsabilidad de cada participante. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya revisado el documento en la forma indicada.

Asimismo, la Municipalidad podrá modificar las presentes bases administrativa, las bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios hasta antes de realizarse el acto de apertura de las ofertas, a iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes en el proceso, extendiendo el plazo por un término suficiente para que los proponentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones a las presentes bases administrativas, bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios, así como los respectivos plazos para adecuar las ofertas, deberán ser autorizadas por Decreto Alcaldicio, el que formará parte integral de la presente licitación y deberá ser comunicado a los oferentes a través del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl

2.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.

Las ofertas deberán ser presentadas en formato electrónico a través del Portal Mercado Público en idioma español, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, indicadas en el cronograma señalado en el punto 2.1 de las presentes Bases.

Los oferentes deberán presentar su oferta incorporando la totalidad de los requerimiento, según lo solicitado en las "Especificaciones técnicas", incluyendo dentro del Anexo N° 4 "Descripción Técnica", la descripción en detalle de cada ítem singularizado en el requerimiento expuesto en las presentes bases, tanto para las ofertas que se pueden presentar por ítem, como para las ofertas que se presentan por el total de lo solicitado. Si algún oferente omitiese algún requerimiento especificado dentro de los términos técnicos expuestos en las "Especificaciones técnicas" de las presentes bases de licitación, la oferta será declarada inadmisibile, ya que todos los elementos de los requerimientos son esenciales para el desarrollo de lo solicitado, además de mantener de esta forma la homogeneidad económica de las ofertas y poder ser comparables.

Asimismo, las ofertas se presentarán en pesos, sin reajustes de precios y en valores netos (sin I.V.A.), entendiéndose que el valor ofertado comprende la totalidad de los servicios propuestos por el oferente y los especificados en las Bases Técnicas, así como todos los gastos y cargos asociados a la misma, tales como preparación previa, traslado de materiales, mano de obra, herramientas y maquinarias, etc. Asimismo, comprenderá gastos generales, sueldos, gastos operacionales, insumos, imprevistos, impuestos, responsabilidad y riesgos de cualquier clase involucrados durante la ejecución del servicio, quedando la Municipalidad exenta de cualquier compromiso que no esté expresamente establecido dentro del precio total ofertado.

b) *Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.*

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta y a través del Portal, los siguientes anexos, según corresponda:

ANEXOS ADMINISTRATIVOS

PERSONA NATURAL

- ✓ **Anexo N° 1/A "Identificación del Oferente Persona Natural"**
- ✓ **Anexo N° 2/A "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades para Contratar (Persona Natural)"**
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad.

PERSONA JURÍDICA

- ✓ **Anexo N° 1/B - "Identificación del Oferente Persona Jurídica"** Identificación de la Persona Jurídica que presenta la oferta, el o los representantes legales, así como el encargado o ejecutivo que se designe como persona de contacto, si se estima conveniente.
- ✓ **Anexo N° 2/B - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Persona Jurídica)"** La que debe ser suscrita por el o los representantes legales de la persona jurídica.
- ✓ Garantía por la Seriedad de la Oferta.
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario.

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- ✓ **Anexo N° 1/C - " Identificación de los Integrantes y Apoderado de la Unión Temporal De Proveedores".**
- ✓ **Anexo N° 2/C - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Unión Temporal de Proveedores)"** La que debe ser suscrita tanto por el apoderado o representante de la Unión Temporal de Proveedores, como por cada uno de los proveedores que conforman dicha Unión Temporal.
- ✓ **Garantía por la Seriedad de la Oferta.**
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ **El instrumento privado o escritura pública para el caso de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM,** en el que conste el acuerdo de participar como Unión Temporal de Proveedores, el que deberá ser otorgado conforme lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, esto es, establecer entre las partes la solidaridad de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y una vigencia del acuerdo, no inferior a la fijada para el contrato y la renovación que se contemple en las presentes bases.
- ✓ **Fotocopia simple de la cédula de identidad de los proveedores que integran la Unión Temporal de proveedores que sean personas naturales.**
- ✓ **Fotocopia simple del Rol Único Tributario de las personas jurídicas que integren la Unión Temporal de Proveedores.**

ANEXOS TÉCNICOS

- ✓ **Anexo N° 3 - Carta de Garantía Técnica**
- ✓ **Anexo N° 4 - Experiencia del Oferente.**

La acreditación de la experiencia requerida se hará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de **04 años** de antigüedad. Solo se evaluarán los antecedentes o documentos que se encuentren autenticados y detallados en el anexo N°4:

1. Copia de contratos de prestación de servicios similares a la presente licitación suscrito entre el oferente e instituciones públicas o privadas.
2. Copia de órdenes de compra (si procede) para contrataciones de prestación de servicios similares a la presente licitación suscritas entre el oferente e Instituciones Públicas, donde se formaliza la contratación sólo con este instrumento, según lo que indique el llamado de licitación asociado a la orden de compra.

(La no presentación de estos documentos no es causal para rechazar la oferta, solo se considerará como error u omisión indicada en el punto N° 2.7

párrafo N°8, cuando el oferente indique explícitamente la experiencia en el anexo N°4)

- ✓ **Anexo N° 5 - Descripción Técnica.**

ANEXOS ECONÓMICOS

- ✓ **Anexo N° 6 - Oferta Económica.**

c) Responsabilidad en la Entrega de Antecedentes.

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos en las presentes bases.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad del oferente, el ingreso al portal de los archivos o antecedentes requeridos, en un modo y forma factible de ser abierto por el Municipio, en caso contrario, o cuando dicho archivo contenga fallas o defectos que impida su apertura, la Ilustre Municipalidad de Arica se encuentra facultada para declarar inadmisibile la propuesta.

En el mismo sentido, el oferente será responsable del contenido y la veracidad de su propuesta y documentos que acompañe a la misma.

La comprobación del envío exitoso y oportuno de una oferta a través del Portal, será de exclusiva responsabilidad del oferente y se efectuará con el "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Portal, el que deberá ser impreso por el oferente para su resguardo y exhibirlo en caso de ser requerido por la Municipalidad.

d) Validez de las Ofertas.

Las ofertas tendrán una validez de hasta 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases. El solo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del oferente, de su validez durante todo el proceso licitatorio, sin necesidad de declaración expresa al respecto.

En el caso que transcurriera el plazo antes indicado sin haberse realizado la adjudicación, o en su caso, sin haberse suscrito el contrato, se solicitará a los oferentes ampliar la validez de su oferta y la renovación de la garantía de seriedad de la oferta, por el periodo que la Municipalidad estime conveniente, otorgándose un plazo de 2 días hábiles contados desde la comunicación a través del portal para pronunciarse al respecto.

En caso que el o los oferentes no accedan a la ampliación y renovación requerida o no respondan dentro del plazo señalado precedentemente, su oferta será rechazada. En el caso del oferente adjudicado, se entenderá que no acepta la adjudicación. En ambos casos, se procederá a devolver las garantías de seriedad de la oferta y con el curso del resto del procedimiento licitatorio conforme a la forma regulada en las presentes bases.

2.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

a) Forma y Oportunidad de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una garantía de seriedad de la oferta que garantice las condiciones de la oferta, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las caracterizas antes señaladas.

Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía

Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

La garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica, por un monto de \$ 1.000.000 (Un millón de pesos) con una vigencia igual o superior a la validez de la oferta indicada en la letra d) del punto 2.5. de las presentes bases, esto es, 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexo, la siguiente glosa:

"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada para la Propuesta Pública N° 33 denominada "SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL E INTERNET MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA", y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro".

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica siguiendo las siguientes reglas:

- o **En el caso de otorgarse en forma física.** La garantía deberá ser entregada físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica ubicada en la calle Rafael Sotomayor N° 415, Arica, en un sobre cerrado, con la debida identificación del nombre de la Licitación, su correspondiente N° de ID.
- o **En el caso de otorgarse en forma digital.** El documento deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y subir el archivo al Portal de Mercado Público hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

b) Causales de Cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Esta garantía será cobrada unilateral y administrativamente por la I.M.A., en el caso que acontezca alguno de los siguientes hechos:

1. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada retira su oferta o se desiste de ella;
2. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada modifica su oferta en condiciones inferiores a las ofertadas inicialmente;
3. Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
4. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no suscribe el contrato definitivo en la oportunidad respectiva.
5. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad establecida.
6. En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
7. Por incurrir el oferente en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

c) Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Con posterioridad a la publicación en el Portal de Mercado Público del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato, se procederá a la devolución de las garantías de seriedad de la oferta entregadas, tanto del oferente(s) adjudicado(s) como los que no.

Para éstos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, Edificio Sangra, ubicada en el pasaje Sangra N° 350 comuna de Arica, en el plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la publicación en el portal del aludido decreto.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

Lo anterior, sin perjuicio de la devolución de las garantías de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, las que podrán ser devueltas inmediatamente en el acto de apertura.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

2.7. APERTURA DE LAS OFERTAS Y REVISIÓN DE SU ADMISIBILIDAD.

a) Forma y Oportunidad de Acto de Apertura.

El acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por la Sección de Adquisiciones, en el caso que la Licitación sea igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales o, por el Secretario Municipal en las Licitaciones superiores a dicha cantidad y en la sala de sesiones del concejo de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, el día y hora establecido en el cronograma contenido en el punto 2.1. de las presentes bases.

La asistencia de los oferentes al acto de apertura no es obligatoria.

En el acto de apertura se procederá electrónicamente a abrir las ofertas de los proponentes en la forma establecida en el artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, según si la licitación es en una o en dos etapas.

La Municipalidad verificará vía online, en el acto de apertura, si los documentos solicitados a los oferentes están disponibles en el portal, a fin de confirmar la existencia de éstos.

Se comprobará la existencia física de la Garantía de Seriedad de la Oferta otorgada en formato papel. El oferente que no presente dicho documento será excluido inmediatamente del proceso de licitación y su oferta será rechazada a excepción de una garantía digital.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del Portal de Mercado Público serán declaradas inadmisibles sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie, salvo tratándose del caso previsto en el numeral 2 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, acreditado por el oferente en la forma señala en dicha disposición.

En el caso previsto en el numeral 3 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, el interesado deberá presentar una carta a la Municipalidad, dando cuenta del impedimento y antecedentes que lo acrediten. En el caso que el interesado acredite el impedimento invocado, conforme a la ponderación que realice la Municipalidad, ésta otorgará un plazo al interesado para ingresar la oferta y demás antecedentes en formato papel.

En el acto de apertura se podrá requerir a los oferentes que salven errores u omisiones formales evidentes, con el fin de continuar con el proceso de apertura y determinar si se acepta o rechaza una oferta en esta etapa, en un plazo de 48 horas contados desde la publicación del requerimiento en el Portal.

Con todo, la Municipalidad se reserva el derecho de admitir ofertas que presentes defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error o que no sea de fondo y que se deduzca de la sola lectura de los antecedentes que se examinen o de los restantes que se acompañen a la propuesta y siempre que ello no implique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

Al finalizar el Acto de Apertura de las Ofertas, se levantará un Acta en la que se procederá a dejar constancia de los siguientes puntos:

- Personas que concurrieron al acto;
- La individualización de los oferentes presentes;
- Las observaciones que se hubieren formulado por cualquiera de los participantes;
- Las ofertas que hayan sido aceptadas, sin perjuicio de la evaluación posterior regulada en el punto 2.9. de las presentes bases;
- Las ofertas que hayan sido rechazadas y los motivos.

El acta deberá ser firmada por todos los participantes que concurrieron a la apertura.

Dentro de las 24 horas siguientes a la apertura, los oferentes podrán formular observaciones a la misma a través del Sistema de Información de Mercado Público.

2.8. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, compuesta con un mínimo de 3 funcionarios municipales por Decreto Alcaldicio, entre los que se debe contemplar al Jefe o Director de la Unidad requirente.

Corresponderá a la Comisión:

- I. La revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo solicitar aclaraciones si lo estima pertinente;
- II. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y sus antecedentes.
- III. Elaborar el Informe de Evaluación de las ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la comisión detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación dejando constancia de ello en el Acta y procediéndose al reemplazo del funcionario inhabilitado con su respectivo subrogante o reemplazante.

Además, corresponderá tener presente que los integrantes de esta Comisión son sujetos pasivos de la Ley N° 20.730 del Lobby, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, numeral 7, por lo que deberán someter su actuar de conformidad a las disposiciones de dicha Ley.

2.9. REVISIÓN GENERAL DE LOS ANTECEDENTES DE LAS PROPUESTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN.

La Comisión de Evaluación procederá primeramente a realizar una revisión general de los antecedentes de las propuestas, pudiendo requerir a los oferentes a través del portal de Mercado Público, que salven errores u omisiones formales, detectados en el acto de apertura o que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas o solicitar información complementaria a los oferentes, para clarificar información entregada.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En ningún caso, estos requerimientos podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no alteraren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

En estos casos, la Comisión podrá otorgar un plazo de 120 horas, contados desde la publicación del requerimiento a través del portal de Mercado Público.

En el caso que la solicitud corresponda a archivos o documentos, y siempre que no exista factibilidad técnica en el Portal, éstos documentos deberán ser ingresados por Oficina de

Partes de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, Arica, informando de dicho ingreso a través del portal.

La detección de antecedentes falsos o erróneos será causal de rechazo de la oferta.

Una vez realizada la revisión general de los antecedentes, la Comisión deberá consignar en el respectivo Informe de Evaluación, las ofertas que continúan en el procedimiento y las ofertas que hubieran sido rechazadas señalando los motivos que así lo justifiquen.

2.10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

a) *Criterios de Evaluación.*

La Comisión Evaluadora realizará el proceso de evaluación respecto de aquellas propuestas que no hayan sido rechazadas de conformidad al punto anterior, siguiendo los criterios y factores se indican a continuación.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis, todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter administrativos, técnico, económicos u otros.

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes, a través del Portal de Mercado Público.

I. TABLA DE CRITERIOS.

	Criterios	Ponderación (%)	Sub factor	Ponderación sub factor (%)
A	Servicio de Telefonía	65%	1.1 Precio ofertado	80%
			1.2 Equipos ofertados	20%
B	Servicio de banda ancha móvil	25%		
C	Experiencia del oferente	5%	1.1 Duración contratos	50%
			1.2 Monto contratos	50%

D	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.	5%
Total		100%

A) SERVICIO DE TELEFONIA

SUBITEM 1.1 Precio ofertado (Ponderación subitem 80%)

- Plan de minutos, tarifa plana (25%)
- Minuto adicional a otras compañías móviles (25%)
- Minuto adicional a teléfonos fijos de cualquier compañía (25%)
- Internet móvil ilimitado (25%)

El resultado obtenido del cálculo de cada oferta, realizado según las ponderaciones porcentuales señaladas en el anterior listado, será el factor a evaluar, del cual se obtendrá el puntaje del subfactor "Precio ofertado", que será calculado a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left[\frac{\text{PXI} - \text{PE}}{\text{PXI}} \times 100 \right]$$

Donde PXI: Puntaje por precio ofertado a evaluar

PE : Puntaje por precio ofertado más económico

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.

- Decrecerá el puntaje a medida que el precio ofertado sea mayor

SUBITEM 1.2 Equipos ofertados (Ponderación subitem 20%)

Hasta 100 puntos; el máximo de puntaje obtenido es de 100 puntos. Decrecerá el puntaje a medida que la prestación del equipo sea de menor valor (Según el requerimiento mínimo descrito en las especificaciones técnicas) El puntaje obtenido se calcula por la sumatoria de los puntajes evaluados por requerimiento a evaluar, para cada estándar, y es por oferta realizada.

CATEGORIA	REQUERIMIENTOS A EVALUAR	ESTANDAR
1	-Tamaño de pantalla (20%)	- Directivos (10%)
2	-Núcleo procesador (20%)	- Concejales (4%)
3	-Cantidad de memoria RAM (20%)	- Jefatura (4%)
4	-Cantidad De memoria de almacenamiento (20%)	- Técnico (2%)
5	-Megapixeles cámara (20%)	- Otros (80%)
100%		

El cálculo será realizado por cada oferta y para cada estándar definido en la tabla anterior (Directivos, Concejales, etc.). Aplicando la fórmula que a continuación se define Luego el resultado de la sumatoria de los estándar, será multiplicado por el porcentaje establecido para cada requerimiento a evaluar

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left[\frac{\text{CXI} - \text{CE}}{\text{CXI}} \times 100 \right]$$

Donde CXI: Características máximas entre oferentes por requerimiento a evaluar

CE : Características a evaluar

B) PRECIO DEL SERVICIO DE BANDA ANCHA MÓVIL

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos
- Decrecerá el puntaje a medida que el servicio ofertado sea de mayor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = 100 - \left[\frac{\text{PXI} - \text{PE}}{\text{PXI}} \times 100 \right]$$

Donde PXI: Precio Servicio de banda ancha móvil ofertado a evaluar

PE : Precio Servicio de banda ancha móvil ofertado más económico

C) EXPERIENCIA

Subitem 1.1) EXPERIENCIA DEL OFERENTE (SUMATORIA TIEMPO DE DURACIÓN DE CONTRATOS)

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que la experiencia sea menor
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N° 2.5 anexos técnico entre el anexo N° 4 y los documentos de acreditación de experiencia.
- Los documentos a evaluar no deben tener una antigüedad superior a los 3 años, contados desde la fecha del cierre de esta licitación, informada en el portal www.mercadopublico.cl. Cualquier documento que supere esta antigüedad no será evaluado.
- De no presentar antecedentes o éstos en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada

Sumatoria periodos de contratos declarados a evaluar por oferta	Puntaje asignado
No presenta documentación	0 puntos
Menor a 1 año	
igual o superior a 1 año menor o igual a 5 años	20 puntos
superior a 5 años menor o igual a 10 años	40 puntos
superior a 10 años menor o igual a 15 años	60 puntos

superior a 15 años menor o igual a 20 años	80 puntos
Superior a 20 años	100 puntos

Subitem 1.2) EXPERIENCIA DEL OFERENTE (SUMATORIA DE LOS MONTOS DE LOS CONTRATOS)

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N°2.5 anexos técnico entre el anexo N° 4 y los documentos de acreditación de experiencia.
- Decrecerá el puntaje a medida de que la sumatoria de los montos de los contratos sea menor.
- Los documentos a evaluar no deben tener una antigüedad superior a los 3 años, contados desde la fecha del cierre de esta licitación, informada en el portal www.mercadopublico.cl. Cualquier documento que supere esta antigüedad no será evaluado.
- El máximo puntaje se obtendrá al valorizar en la sumatoria una cifra superior a los \$300.000.000 en los documentos requeridos.
- De no presentar antecedentes o éstos en su totalidad no sean coincidentes según lo indicado en el punto anterior, el puntaje asignado será 0 puntos.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.

Sumatoria montos de los contratos a evaluar por oferta	Puntaje asignado
No presenta documentación o es Menor a \$60.000.000	0 puntos
igual o superior a \$60.000.000 y menor o igual a \$120.000.000	20 puntos
superior a \$120.000.000 y menor o igual a \$180.000.000	40 puntos
superior a \$180.000.000 y menor o igual a \$240.000.000	60 puntos
superior a \$240.000.000 y menor o igual a \$300.000.000	80 puntos
Superior a \$300.000.000	100 puntos

D) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Entrega de antecedentes requeridos	Cumple al momento de la apertura	100
	Entrega posterior a la apertura	20

b) Criterios de Desempate.

En caso de producirse empates entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga mayor puntaje en el primer criterio que a continuación se indica, y en caso de subsistir el empate, se continuará con el segundo, tercer criterio y así sucesivamente hasta lograr el desempate:

1° Precio servicio de telefonía

2° Precio servicio de banda ancha móvil

3° Experiencia del oferente

Si luego de seguir el orden de criterios antes señalados, aún subsiste el empate, la Comisión elevará un informe al Alcalde para que éste decida la oferta que resultará adjudicada.

c) Informe de Evaluación

La Comisión Evaluadora formulará una recomendación de adjudicación al Sr. Alcalde, mediante la emisión de un informe fundado que deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. Indicar los criterios de evaluación y sus ponderaciones.
2. Verificación de las ofertas que hubieren sido aceptadas y las rechazadas conforme al punto 2.9 de las presentes bases.
3. El cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes o su declaración de deserción.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y dirigido al Alcalde.

2.11. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora, el Alcalde seleccionará al oferente que se adjudicará la presente licitación, previo informe de la Comisión Evaluadora pudiendo aceptar o no la propuesta de dicha Comisión o rechazar todas las ofertas por no ser convenientes a los intereses municipales.

Con todo, en el caso previsto en la letra j) del artículo 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Alcalde procederá a someter su decisión al Honorable Concejo Municipal.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio que se notificará al oferente adjudicado a través de su publicación en el Portal de Mercado Público, sin perjuicio de la posibilidad de enviar una copia digital al oferente adjudicado, a la casilla de correo electrónico informada en el Anexo correspondiente.

La Municipalidad, en todo caso, se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente los servicios requeridos en la presente Licitación, o rechazar la totalidad de las ofertas que se reciban, en función de los criterios de evaluación contenidos en estas Bases, según lo que más convenga a los intereses de la Municipalidad.

2.12. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACION.

Se declarará **desierta** la licitación en los siguientes casos:

Si no se presentan ofertas. Se entenderá por no presentada, tanto la omisión de una oferta, como aquellas que hayan sido rechazadas por la Comisión Evaluadora conforme al punto 2.9 de estas Bases.

Si las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.

Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.

Si no se suscribe el contrato definitivo por las causas establecidas en las presentes bases, salvo que se readjudique la licitación.

En los casos señalados precedentemente, los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna por este concepto. La declaración de deserción de la presente licitación, se efectuará por Decreto Alcaldicio fundado publicándose en el Portal Mercado Público.

2.13. READJUDICACIÓN.

La Municipalidad podrá, si lo estima conveniente, readjudicar a la segunda mejor oferta de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora, en los siguientes casos:

- En los casos que el oferente no aceptase la adjudicación;
- Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
- Si el proponente adjudicado no suscribe el contrato en la oportunidad respectiva.
- En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
- Si se hubiere puesto término anticipado al contrato, fundado en que el proveedor no hubiere aceptado la orden de compra a través del sistema electrónico.

Si la Municipalidad, fundando en alguna de las situaciones descritas decide readjudicar, deberá dictar un Decreto Alcaldicio que deje sin efecto la adjudicación y readjudique, para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases..

La vigencia de la oferta y de la Garantía de Seriedad se regirán por lo señalado respectivamente en los puntos 2.5 letra d) y 2.6. de las presentes bases.

La readjudicación lo será sin perjuicio de la posibilidad de disponer además, del cobro de la garantía de seriedad de la oferta al oferente original, en los casos previstos en las presentes Bases.

En el caso que el segundo mejor oferente se desiste de la readjudicación, la Municipalidad de Arica podrá adjudicar al proveedor que sigue en puntaje y así sucesivamente, siempre y cuando la oferta sea conveniente y cumpla con los requisitos

exigidos en las presentes Bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, siguiendo el procedimiento antes indicado.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo en el Portal de Mercado Público.

El plazo para readjudicar será de 90 días corridos contados desde la publicación del decreto de adjudicación original.

2.14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Los proveedores adjudicados deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las caracterizas antes señaladas.

Para el caso de garantizar el fiel cumplimiento del contrato con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

a) Forma, Monto y Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Los proveedores adjudicados deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

La caución deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica por un monto equivalente al 10% del monto total estimado del servicio, con una vigencia igual al plazo del contrato más 12 meses después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexo, la siguiente glosa:

Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública N° 33 denominada "SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL E INTERNET MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica, siempre que en este último caso se ajuste a las disposiciones de Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste.

No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al proveedor adjudicado, en virtud de la presente licitación, al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad de Arica, sin derecho a ningún tipo de indemnización por este concepto.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía si se proroga la vigencia del contrato.

La garantía deberá ser entregada a la época de suscripción del contrato en la forma indicada en el punto 3.1. de las presentes bases.

b) Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En general, la Municipalidad estará facultada para realizar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ante cualquier incumplimiento de las obligaciones que se imponen al oferente adjudicado en virtud de la presente licitación, infracción o incumplimiento al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste y en los siguientes casos:

1. Para el pago de las multas insolutas cursadas al oferente adjudicado.
2. Para el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicado.
3. En caso de quiebra o notoria insolvencia del adjudicado o readjudicado.
4. Por incurrir en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

En los casos que se hubiere procedido al cobro de la garantía sin poner término anticipado al contrato, la Municipalidad solicitará al proveedor que en el plazo de 10 días hábiles contados desde la comunicación, otorgue una nueva garantía para caucionar el plazo de vigencia que reste del contrato, en la misma forma, monto y vigencia establecida en la letra a) del presente punto.

c) Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La Garantía podrá ser devuelta por la Municipalidad al oferente adjudicado, siempre que no se dispusiese su cobro, en los siguientes casos:

1. En el caso de término anticipado del contrato;
2. Una vez transcurrida la vigencia del contrato, incluida su prórroga si procediere, previo Informe de Fiscalización emitido por la U.T.F. sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para estos efectos, el proveedor procederá a retirar el documento en las dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Soto Mayor 415, Arica, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación por escrito a la dirección consignado en el respectivo contrato.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

La entrega de esta Garantía constituye un requisito para la suscripción del contrato, y en consecuencia, en el caso de no cumplirse con su entrega en la forma y condiciones exigidas en la letra a) del punto 2.14, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

d) Renovación de la Garantía.

El oferente contratado, deberá renovar antes de su vencimiento, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, con una antelación **no menor a 15 días a su vencimiento**. En caso contrario, la Municipalidad procederá a su cobro, sin perjuicio del reintegro del dinero en caso de proceder al otorgamiento de una nueva garantía.

DEL CONTRATO.

3.1. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Resuelta la adjudicación de la licitación, previo a la celebración del contrato el adjudicatario, deberá cumplir con los siguientes requisitos y/o presentación de documentos:

- a. Encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores, o de lo contrario presentar los antecedentes y documentos señalados en el punto N° 5 de la Ficha de Licitación de esta propuesta publicada en el Portal Mercadopúblico.cl, denominados "Antecedentes Legales".
- b. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma establecida en el punto 2.13 de estas Bases.
- c. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- d. Presentar actualizadas las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 2/A, 2/B y 2/C según corresponda, con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4 de la Ley de Compras.

- e. Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día cuando correspondiese.
- f. En el caso que el proveedor corresponda a una persona natural y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican deberá acompañar además:
 - o Fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad;
 - o Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
- g. En el caso que el proveedor corresponda a una persona jurídica y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar además:
 - o Fotocopia legalizada de la cédula de identidad del o los representantes legales.
 - o Fotocopia legalizada del Rut de la Persona Jurídica.
 - o Fotocopia legalizada de la escritura pública o acto en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal (es) de la sociedad o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se sugiere marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
 - o Certificado de Vigencia de la Sociedad o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, emitido por el Registro de Comercio o por el
 - o Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
 - o Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio o el Certificado de Estatuto actualizado del Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
- h. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar la escritura pública en el que se materialice el acuerdo, el que deberá contener las condiciones exigidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

Los documentos deberán ser entregados en la Unidad de Asesoría Jurídica, ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación del decreto de adjudicación o readjudicación según corresponda y dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad.

En el caso que dicha Unidad detectará errores u omisiones de los antecedentes exigidos para la suscripción del contrato, lo comunicará al oferente a través del correo electrónico informado en el respectivo Anexo otorgándole un plazo de **5 días hábiles** para subsanarlos.

En el caso que el oferente adjudicado, no cumpla éstas exigencias dentro del plazo establecido, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

3.2. OPORTUNIDAD PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad comunicará al correo electrónico del adjudicatario, informado en el respectivo Anexo, que el contrato se encuentra disponible para su suscripción, debiendo verificarse dicha firma en el plazo de **5 días corridos** contados desde la comunicación. En el caso que el representante legal o el proveedor informe por la misma vía que no se encontrará en la ciudad de Arica, Asesoría Jurídica de la Municipalidad podrá remitir el contrato vía correo electrónico en formato PDF para que el oferente lo devuelva firmado ante Notario, en el plazo de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que remite el contrato.

Los plazos antes indicados, podrán ser prorrogados por Asesoría Jurídica en el evento de situaciones imponderables comunicadas por el oferente vía correo electrónico, no pudiendo exceder dicha prórroga o ampliación de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que otorga la prórroga.

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la celebración del contrato, tales como los derechos notariales u otros, serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en los términos expresados, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

El contrato deberá ser aprobado a través de Decreto Alcaldicio publicado en el Portal de Mercado Público.

3.3. VIGENCIA Y REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de duración de treinta meses (30 meses),

El inicio se contará a partir de transcurridas 24 horas, posterior a la publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato que el oferente adjudicado suscribe con el municipio, en la forma que se señala en el párrafo siguiente.

El referido Decreto Alcaldicio se publicará junto a la emisión de la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl. Dicho portal establece la fecha de publicación desde la cual se cuenta el plazo para la ejecución del servicio.

Reajustabilidad del contrato: El Valor del Contrato se reajustará anualmente (año que tiene su fecha de inicio el día que se comiencen a prestar los servicios solicitados) según lo indique la variación del Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.), determinada por el Instituto Nacional de Estadística (I.N.E.), correspondiente a los 12 meses anteriores, al de la fecha del reajuste.

3.4. PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO.

El valor del servicio mensual será el que señale el oferente en su oferta económica.

Los pagos del servicio se inician una vez realizada el Acta de inicio de servicio como se indica en el punto N° 5.3 de las bases técnicas.

El pago se hará por mes vencido, según corresponda, previa recepción del informe emitido por la **U.T.F.**, expresando conformidad con el servicio de telefonía móvil e internet móvil prestado en el mes de cobro. Una vez emitido el informe favorable por parte de la U.T.F., el oferente contratado podrá emitir la factura para acceder al pago de los servicios

contratados, la cual debe ser enviada al encargado de la unidad de **Soporte Técnico** de la Municipalidad de Arica.

En consecuencia, para los efectos del pago, el proveedor deberá presentar la o las facturas o boletas extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica. ante la U.T.F.. En caso de presentar más de un documento de cobro de los servicios, el proceso de pago se iniciara cuando se hayan recepcionado la totalidad de los documentos que conformen el monto de los servicios prestados mensualmente al municipio.

Para el pago de los servicios prestados, el oferente contratado deberá presentar:

PRIMER MES DE PAGO:

- Informe de la U.T.F. donde se dé cuenta de la conformidad respecto de los servicios contratados correspondientes al mes facturado.
- Facturas o boletas firmada por el Administrador(a) Municipal o quien subrogue
- Acta de recepción en Bodega
- Acta de inicio de servicio
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales que acredite que el adjudicatario no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

MESES SIGUIENTES:

- Informe de la U.T.F. donde se dé cuenta de la conformidad respecto de los servicios contratados correspondientes al mes facturado.
- Facturas o boletas firmada por el Administrador(a) Municipal o quien subrogue
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales que acredite que el adjudicatario no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

La omisión de cualquiera de estos antecedentes facultará al mandante a no dar curso al pago respectivo, hasta no dar total cumplimiento de la documentación exigida.

Una vez cumplidas las exigencias antes descritas, el pago se efectuará en el plazo de 30 días corridos a la entrega y aprobación de la documentación e informes indicados.

3.5. RECEPCIÓN CONFORME DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS DE TELEFONIA E INTERNET MOVIL.

Recepción de equipos: Los equipos de telefonía móvil e internet móvil solicitados deberán ser entregados en la bodega de abastecimientos de la Municipalidad de Arica en las condiciones que indican las especificaciones técnicas en su punto "**Generalidades**". De no existir reparos en la recepción de los equipos, la Bodega Municipal emitirá un "Acta de recepción en Bodega".

3.6. FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: UNIDAD TÉCNICA FISCALIZADORA (UTF).

La fiscalización de la correcta ejecución de los servicios contratados o de las especificaciones exigidas para los bienes o productos adquiridos, de conformidad a las presentes bases administrativas, bases técnicas y económicas, sus anexos y formularios y demás documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, serán evaluados por la Unidad Técnica Fiscalizadora (U.T.F), compuesta por el Jefe/Director de la Unidad requirente del Servicio, indicado en el punto 1.1. de las presentes bases, quien será el **Supervisor**, y el(los) **Fiscalizador(es) Técnico(s)** integrado por el(los) funcionario(s) de la misma unidad requirente o de otras Unidades afines al objeto del contrato designados a propuesta de su Jefatura directa, y nombrados por decreto alcaldicio, el que será informado al oferente adjudicado vía correo electrónico o por escrito al domicilio consignado en el respectivo contrato y se entenderán formar parte del mismo.

El Supervisor será el encargado de dirigir la fiscalización y aprobar los Informes que emitan los Fiscalizadores Técnicos y otorgar el vºbº para el pago de la respectiva factura.

El(Los) Fiscalizador(es), por su parte, se encargarán de ejercer la fiscalización de la ejecución del contrato, esto es, la efectiva prestación de los servicios y entrega conforme de los bienes adquiridos, en virtud de la presente licitación.

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad de los servicios contratados o bienes adquiridos.
- Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad ante el oferente adjudicado.
- Proponer el término anticipado del contrato.
- Colaborar con el oferente adjudicado en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- Exigir al oferente adjudicado la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato, especialmente, conocer el cumplimiento del pago de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, exigiendo para estos efectos Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- Velar por la vigencia o renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Las demás que sean necesarias para la adecuada realización de los fines del contrato.

El(Los) Fiscalizador(es) deberá emitir un Informe de Fiscalización cada vez que advierta un incumplimiento a las obligaciones del contrato, el que deberá dar cuenta de los incumplimientos y la medida que sugiere aplicar.

Una vez realizado el informe por la conformidad de los servicios realizados el proveedor se encontrará en condiciones de emitir la factura respectiva, y para proceder a su pago se aplicará lo señalado en el punto 3.4 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez transcurrido de la vigencia del contrato y dentro de los 60 días posteriores, la U.T.F. deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores dependientes del adjudicado, con el objeto de hacer efectivo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el pago de las deudas laborales y previsionales.

El Fiscalizador podrá recabar toda la información que sea necesaria, estando expresamente facultado para requerir información al oferente adjudicado y las Unidades

Municipales usuarias del Servicio, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz.

Por su parte, el adjudicatario deberá informar al Supervisor de la U.T.F., vía correo electrónico, sobre la persona que será el interlocutor válido para efectos de la fiscalización y demás actuaciones necesarias de coordinación con la Municipalidad para la ejecución del contrato.

De ser necesario, para una mejor fiscalización, la estructura y funciones indicadas podrán ser objeto de modificación por la Municipalidad mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado a la empresa adjudicada.

3.7. MULTAS.

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al oferente adjudicado que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad, así como de aquellas derivadas de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Económicas, sus Anexos y Formularios y del resto de documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, y especialmente en los siguientes casos:

1. Por cada día de atraso en la entrega total de los Equipos de telefonía móvil según el plazo estipulado por el oferente en el Anexo n° 6 de las presentes bases (Plazo de entrega de los equipos móviles) y estipulados en el respectivo contrato, se aplicara una multa del equivalente a 10 U.T.M.
2. Por cada día de atraso en el reemplazo de los equipos no operativos se aplicara una multa equivalente a 10 U.T.M.
3. Por cada de hora que se registren caídas de él o los servicios que no sea por motivos de fuerza mayor, se aplicara una multa de 1/4 U.T.M. por hora. Para el cálculo de la multa, la fracciones de hora será considera como horas completas. (Ejemplo 1 hora, 7 minutos = 2 horas de multa, 45 minutos = 1 hora de multa)
4. Tiempo de reparación de los equipos no debe superar los 7 días y la empresa deberá entregar un equipo de préstamo según el modelo que la municipalidad está solicitando, para el reemplazo del equipo, durante el tiempo en que este se encuentre en reparación en el servicio técnico correspondiente. De superar los 7 días, se aplicara una multa de 5 U.T.M. por cada día adicional al periodo de 7 días.
5. Caídas de señales de los planes multimedia (3g - 4g) por cada hora de interrupción del servicio se aplicara una multa de 5 U.T.M.
6. Por cada día que no se encuentren operativos los servicios de voz y/o datos contados desde la notificación de la unidad de Soporte técnico, se aplicara una multa equivalente a 1/2 U.T.M por cada equipo.

Las multas antes indicadas, serán compatibles con cualquier otra medida que la Municipalidad decida adoptar, tales como, término anticipado al contrato, cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, interposición de acciones judiciales o administrativas, descuentos, etc., según lo determine la Municipalidad.

El plazo de aplicación de multas comenzará a regir desde el comienzo de la ejecución de los servicios, es decir, al momento que se publica en Portal de Mercapúblico.cl el Decreto Alcaldicio que Aprueba el Contrato con su respectiva Orden de Compra.

3.8. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS SANCIONES.

Si la U.T.F. determina la aplicación de multas u otras sanciones, como el término anticipado, cobro de garantía, entre otras, emplazará por escrito al proveedor mediante carta certificada enviada al domicilio comercial consignado en el respectivo contrato, sin perjuicio de enviar una copia digitalizada al correo electrónico informado por el proveedor, incorporando el respectivo Informe de Fiscalización, con el fin de que el proveedor, dentro del plazo de cinco 5 días hábiles contados desde la notificación, formule los descargos que estime convenientes.

Con el mérito de los descargos del proveedor o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la U.T.F. deberá ponderarlos emitiendo un nuevo informe sobre el particular a fin de determinar si la medida se mantiene, se modifica o no resulta procedente.

Las multas se aplicarán mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, descontándose el valor de la(s) multa(s) al pago de las facturas que se adeuden.

En caso que no existan pagos pendientes, el proveedor dispondrá del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aplicó la multa, para pagar la multa directamente a la Municipalidad.

Vencido dicho plazo para efectuar el pago, la Municipalidad hará efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en cuyo caso la Municipalidad devolverá el remanente, si procede, y el proveedor deberá tomar una nueva garantía en los términos exigidos en las presentes Bases.

En todo caso, el Decreto Alcaldicio que aplica la sanción, podrá ser apelada por el proveedor, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la publicación del Decreto en el portal de Mercado Público.

En caso de acogerse el recurso deducido, se procederá al reintegro de los montos descontados.

3.9. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

De acuerdo a las causales previstas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 77 del Reglamento de Compras, el contrato podrá terminarse anticipadamente, por las siguientes causas:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si la sumatorias de la(s) multa(s) aplicada(s), alcanzan el monto establecido en la Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato.
3. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
8. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
9. Si falleciese el proveedor y sus herederos no continuasen con el giro, tratándose de servicios no personales; se disolviese la empresa; se diere término al giro o se produjere su liquidación. En tales eventos, la sucesión o la entidad proveedora deberá comunicarlo a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
10. Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
11. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
12. La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente licitación y del contrato suscrito con la Municipalidad.

13. El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos períodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.

14. Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios o bienes adquiridos.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, la U.T.F. deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a lo señalado en la letra e) del punto 3.14 de las presentes Bases.

La decisión de poner término anticipado, se realizará por la simple vía administrativa, sin intervención judicial alguna, debiendo ser ordenada por Decreto Alcaldicio fundado, publicado en el Portal de Mercado Público de conformidad a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de Compras; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62 del mismo cuerpo legal.

El término anticipado del contrato, lo será sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectiva, por la vía administrativa, de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la aplicación de multas o de las acciones legales estime conveniente por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

3.10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Atendida la envergadura del contrato y la posibilidad de que producto de nuevas políticas de la Municipalidad o en general, de cualquier otro factor que hagan variar las actuales necesidades, se establece expresamente la posibilidad de disminuir o aumentar en hasta un 30% del monto total del contrato original, cualquiera de los aspectos esencialmente variables contenidos en la presente licitación, tales como, aumento del plazo en la ejecución del servicio, aumento o disminución de otros elementos o servicios no considerados expresamente en las bases técnicas, pero que tenga relación directa con el objetivo y naturaleza del contrato.

En dichas circunstancias, las partes se comprometen, en relación a dichas variaciones, a efectuar las respectivas adecuaciones de los servicios y del precio en base al concepto de estricta proporcionalidad, manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato.

3.11. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

El proveedor no podrá concertar con terceros, la subcontratación de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Municipalidad y por motivos fundados. Asimismo, los derechos y obligaciones que nacen, como consecuencia de las presentes bases, serán intransferibles y no admiten cesión, ni factoring.

Sin embargo, la subcontratación estará prohibida si el o los terceros se encuentran en situación descrita en el artículo 76 N°2 del Reglamento N° 250 del Ley N° 19886, esto es, que al subcontratista le afecte alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento.

3.12. JURISDICCIÓN.

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Arica, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

3.13. NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO.

La notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato suscrito entre las partes, se efectuará mediante su publicación en el Portal de Mercado Público, emitiéndose la orden de compra, entendiéndose notificado el oferente adjudicado de acuerdo al plazo previsto el artículo 6 del Reglamento de Compras.

3.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de un contrato es fundamentalmente una operación técnico – contable destinada a establecer la situación en que se encuentra un contratista con respecto a la entidad de la Administración del Estado, desde el punto de vista del cumplimiento del contrato, una vez terminado éste.

De esta forma, la liquidación está destinada a establecer la relación entre los servicios prestados y los montos de los pagos realizados, como también la situación existente con respecto a las retenciones y garantías, cumplimiento del plazo, aplicación de las multas y otros montos involucrados que se acuerdo a los términos del contrato y las bases administrativas sean de cargo del contratista.

Este procedimiento se aplicará cuando el contrato termine en forma anticipada.

Para los efectos antes indicados, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos, integrada principalmente por funcionarios de la Administración Municipal.
- b) Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.
- c) Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por decreto alcaldicio.
- d) Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratista o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.
- e) El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por la dirección de Asesoría Jurídica.
- f) Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un decreto alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N.º 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.
- g) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto considere procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.
- h) Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:

- Cuando la respuesta sea que el contratista se encuentra conforme con la liquidación del contrato, se dictará un decreto alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.
- Cuando existan alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda y/o la Administración Municipal procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtitulo.
- Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. INTRODUCCIÓN

La presente licitación tiene por objetivo contratar los servicios de telefonía e internet móvil para la Ilustre Municipalidad de Arica, para modernizar las telecomunicaciones (voz y datos) de las diferentes unidades municipales.

Las Bases Técnicas tienen como propósito establecer las características que deben reunir las ofertas para ser evaluadas.

Todo el equipamiento a entregar por la empresa adjudicataria, deberá estar contenido en su oferta económica.

2. SERVICIOS A REQUERIR

2.1 Planes Telefonía Móvil de voz y datos, con equipamiento.

Se requiere la adquisición de 100 planes de telefonía móvil de voz y datos, **con equipamiento incluido**, el cual deberá contar con las especificaciones de la Tabla N° 1

El servicio a contratar deberá contemplar las siguientes especificaciones:

- A. Envío y recepción de llamadas.
- B. Envío y recepción de mensajes de texto **controlado**.
- C. Transferencias de datos ilimitados para las categorías 1, 2 y 3 (Tabla N° 1), con un umbral sin restricción de velocidad (ver Tabla N° 2) de 30 GB mínimo.
- D. Transferencia de datos ilimitados para la categoría 4, con un umbral sin restricción de velocidad (ver Tabla N° 2) de 15 GB mínimo.
- E. Para los planes de voz y datos en territorio nacional, estos deberán contar con cobertura 3G y 4G (la empresa deberá adjuntar tabla con cobertura nacional).
- F. Servicio de llamadas internacionales, el cual debe estar **deshabilitado por defecto**. La activación de este será informada por la Oficina de Soporte Técnico Municipal al proveedor, previa autorización del Sr. Administrador Municipal o el Alcalde de Arica.

2.2 Planes Telefonía Móvil de voz y datos, sin equipamiento.

Se requiere la adquisición de 200 planes de telefonía móvil de voz y datos, **sin equipamiento incluido**, solo se deberá proveer las SIM Cards.

El servicio a contratar deberá contemplar a lo menos las siguientes especificaciones:

- A. Envío y recepción de llamadas.
- B. Envío y recepción de mensajes de texto controlado.
- C. Transferencia de datos ilimitada, con un umbral sin restricción de velocidad (ver Tabla N° 2) de 15 GB mínimo.
- D. Para los planes de voz y datos en territorio nacional deberán contar con cobertura 3G y 4G (la empresa deberá adjuntar tabla con cobertura nacional).
- E. Servicio de llamadas internacionales, el cual debe estar deshabilitado por defecto. La activación de este será informada por la Oficina de Soporte Técnico Municipal al proveedor, previa autorización del Sr. Administrador Municipal o el Alcalde de Arica.

2.3 Planes de Internet Móvil.

Se requiere la adquisición de 100 planes de internet móvil, los cuales deben incluir la entrega de 100 routers inalámbricos, que tenga autonomía energética (aka MIFI).

El servicio a contratar deberá contemplar a lo menos las siguientes especificaciones:

- A. Funcionamiento en redes 3G y 4G. Se podrán adicionar redes de superior velocidad.
- B. Transferencia de datos ilimitada, con un umbral sin restricción de velocidad (ver Tabla N° 2) de 30 GB mínimo.
- C. Los equipos deben soportar por lo menos 6 usuarios simultáneos, al momento de permitirles el acceso a internet.
- D. La velocidad promedio de descarga y subida de datos, no debe ser menor a la indicada en la Tabla N° 2.
- E. Los equipos deben venir con el servicio de llamadas, roaming y mensajería nacional e internacional deshabilitadas por defecto.

Tabla N° 1, Especificaciones de equipos de telefonía móvil.

Categoría	Especificación de Equipos	Cantidad
1	Equipos de Alta Gama <ul style="list-style-type: none"> ● Pantalla FHD 4.7" o superior. ● Procesador Octa Core o A10, de 2.0 GHz o superior. ● Memoria RAM de trabajo de 2 GB o superior. ● Memoria de almacenamiento interna, 32GB o superior. ● Sistema operativo: IOS 11 o Android 7, o superior. ● Cámara delantera de 5Mpx y trasera de 12 Mpx, o superior según sea el caso. 	30
2	Equipos de Alta Gama FHD 4.7" o superior. <ul style="list-style-type: none"> ● Procesador Octa Core o A10, de 2.0 GHz o superior.. ● Memoria RAM de trabajo de 2 GB mínimo ● Memoria de almacenamiento interna, 32GB mínimo. ● Sistema operativo: IOS 11 o Android 7, o superior. ● Cámara delantera de 5Mpx y trasera de 12 Mpx, o superior según sea el caso. 	10
3	Equipos de Alta Gama <ul style="list-style-type: none"> ● Pantalla FHD 4.7" o superior. ● Procesador Octa Core o A10, de 2.0 GHz o superior.. ● Memoria RAM de trabajo de 2 GB mínimo ● Memoria de almacenamiento interna, 32GB mínimo. ● Sistema operativo: IOS 11 o Android 7, o superior. ● Cámara delantera de 5Mpx y trasera de 12 Mpx, o superior según sea el caso. 	10
4	Equipos de Gama Media <ul style="list-style-type: none"> ● Pantalla HD 5" o superior. ● Procesador Quad Core de 1,5 GHz o superior ● Memoria RAM de trabajo de 1,5 GB o superior. ● Memoria de almacenamiento interno de 16GB o superior. ● Sistema operativo Android. ● Cámara delantera de 2Mpx y trasera de 12 Mpx, o superior según sea el caso 	50
TOTAL		100

Tabla N° 2, Velocidades Promedio de Transferencia de Datos.

Planes	Velocidad Promedio de bajada [Mbps]	Velocidad Promedio de Subida [Mbps]
Telefonía Móvil de voz y datos, con y sin equipamiento	5,9	1,0
Planes de Internet Móvil	5,9	1,0

2.4 Gratuidad de los Equipos y Otros

El oferente contratado deberá considerar el cambio total de los equipos celulares, transcurrido 18 meses desde la recepción conforme de estos, al momento de la puesta en marcha.

Los equipos de recambio deberán ser de igual o superiores características a los ofertados. Además, se deberá considerar un grupo de clientes VIP (Alcalde, Administrador y Gabinete) los cuales podrán cambiar sus equipos sin restricciones, ya sea por fallas o pérdidas.

El cambio o reposición de las Simcard por el motivo que fuere, no deberá tener costo para el municipio.

Una vez cumplido el período de recambio, los equipos celulares y routers retirados, pasarán a ser propiedad de la municipalidad. De igual forma al término de la propuesta, todo el equipamiento entregado pertenecerá a la Municipalidad.

2.5 Pérdida de Equipo

En caso que hurto o robo del equipamiento móvil, el municipio comunicará de esta situación al adjudicatario, entregándoles todos los antecedentes, a fin de que este proporcione un equipo de recambio, con las mismas características y valor de la oferta comercial (exceptuando clientes VIP), el cual deberá ser facturado a nombre de la municipalidad bajo el concepto reposición de equipo.

2.6 Seguro complementario.

Los oferentes podrán incluir en su oferta económica, seguros complementarios que cubran un máximo de 30 equipos en caso de pérdida o robo.

En caso de ofertar dicho seguro, el procedimiento de notificación será a través de la Oficina de Soporte Técnico o Administración Municipal de la Ilustre Municipalidad de Arica.

3.º OTROS REQUERIMIENTOS

3.1 Plan Empresa

El oferente debe proveer el servicio de telefonía móvil ilimitada sin costo, para todos los llamados entre móviles pertenecientes a los planes contratados por el municipio (300).

3.2 Plan de Minutos

Se requiere de un plan mensual de 120.000 minutos base, tarifa plana, a todo destino nacional y en cualquier horario.

Esta bolsa de minutos permitirá realizar llamadas a teléfonos fijos y móviles de todas las empresas presentes en el mercado chileno.

3.3 Minutos, Bolsas de navegación y Servicios adicionales

Como parte de la oferta, se deberá considerar el aumento de los servicios requeridos por el Municipio y/o la contratación de nuevos.

El valor de estos servicios adicionales deberán estar claramente especificado en su oferta económica.

Los oferentes podrán incluir en su oferta económica, bolsas de navegación, con valor unitario en GB, los que podrán ser activados mensualmente solo en caso de previa solicitud del Municipio mediante correo electrónico de la oficina de soporte técnico.

La cantidad máxima de datos a libre disposición a requerir mensualmente será de 100 GB.

Los servicios adicionales tales como, SMS y MMS (nacional o internacional), buzón de Voz, roaming y otros (juegos, concursos, horóscopo, etc.) deberán estar bloqueados por defecto y solo se activarán si la unidad designada para esto, notifica vía documento o correo electrónico a la empresa adjudicataria.

3.4 Software de Gestión

Los oferentes deben considerar dentro de su oferta técnica, un software de gestión de llamadas y datos, que permita al menos administrar al Municipio, la distribución de los minutos considerados en los planes contratados.

Adicionalmente a lo anterior, la Ilustre Municipalidad de Arica se reserva el derecho de bloquear indefinidamente todo tipo de servicios adicionales que el adjudicatario provea.

El software de gestión debe permitir:

- Revertir cambios en la asignación de minutos, al cabo de un tiempo determinado por el usuario.
- Administración Web con clave.
- Distribución de minutos entre categorías y usuarios de acuerdo al plan.
- Distribución datos móviles según categorías y usuarios de acuerdo al plan (opcional).
- Detalle del tráfico online.
- Modificación de cuotas de minutos por perfil y por usuario.
- Asignación de Minutos adicionales a teléfonos.
- Bloqueo, restricción de horario.
- Saldos.
- Creación y eliminación de usuarios.
- Gráfico de consumo de datos para todos los móviles (opcional).

3.5 Portabilidad Numérica

Los oferentes deben garantizar el 100% de portabilidad de los números que actualmente posee nuestra municipalidad.

El oferente deberá especificar en su oferta el tiempo requerido para dicha portabilidad.

El oferente contratado deberá prever todas las instancias que aseguren al municipio la continuidad del servicio entre la transición con el proveedor del último contrato vigente.

Activación de los servicios de voz y datos

La U.T.F. mediante correo electrónico u oficio informara al oferente contratado la fecha en que deben comenzar los servicios de voz y datos.

4. SERVICIO TÉCNICO

4.1 Para servicio de Telefonía Móvil

Es obligación del Adjudicatario prestar servicio técnico sin costo, a todos aquellos equipos que presenten fallas no atribuibles al uso regular de estos o a problemas relacionados con la entrega de los servicios ofertados, previo informe de soporte técnico municipal que avale tal situación, durante la vigencia del contrato.

Mientras se realiza el diagnóstico o reparación, el adjudicatario deberá proporcionar a la municipalidad un equipo de recambio, el cual deberá contar con iguales o superiores características a lo ofertado, durante todo el tiempo que dure el proceso, el cual no puede superar los 7 días corridos.

A continuación se especifican los tiempos en los cuales la empresa debe responder a los requerimientos de soporte técnico de la municipalidad:

- Diagnóstico de falla en equipos: inmediato
- Reparación de equipos: Máximo 7 días hábiles, desde la recepción de la orden de trabajo por parte de la municipalidad
- Reemplazo de equipos: Máximo 7 días hábiles, desde la recepción de la orden de trabajo por parte de la municipalidad.
- Resolución de problemas de señal: 6 horas desde el aviso realizado por Soporte Técnico Municipal, siempre y cuando no se trate de situaciones de fuerza mayor (accidentes, fenómenos climatológicos, etc.).
- Resolución de problemas de desempeño (velocidad): 6 horas desde el aviso realizado por Soporte Técnico Municipal.
- Resolución de problemas relacionados con los servicios de voz y datos: 3 horas desde el aviso realizado por Soporte Técnico Municipal.

Los valores a pagar por concepto de reparación o reemplazo de equipo, que no se encuentren contemplados en la garantía de los equipos ofertados, serán cancelados directamente al adjudicatario, por el usuario al cual se le asignó el equipo.

El adjudicatario deberá contar con servicio técnico en la ciudad de Arica y una plataforma telefónica o Web para la atención de post venta.

5. Puesta en marcha

5.1 Revisión de los equipos

Una vez recepcionado la totalidad del equipamiento de la presente licitación, la U.T.F. procederá a la revisión de los equipos ofertados a fin que se encuentren operativos físicamente conforme a la oferta técnica.

De detectar que equipos no operativos o con daños, la U.T.F. procederá a informar mediante correo electrónico u oficio al oferente a fin que realice el cambio del equipo en plazo de 5 días hábiles.

La reposición del o de los equipos deben ser enviado a bodega de abastecimiento municipal como se indica en el punto N° 3.5 de las bases administrativas.

La devolución del equipo no operativo será realizada en la bodega de abastecimiento por solicitud del oferente.

Para la puesta en marcha de los servicios, la U.T.F. consignara en su primer informe la fecha en que la totalidad de los equipos recepcionados comiencen a estar operativos y cuenten con los servicios contratados, esto según el plazo indicado por el oferente contratado en el Anexo n° 6 de las presentes bases de licitación.

5.2 Revisión de los servicios

Una activados los servicios la unidad Soporte técnico procederá a revisar y comprobar que se encuentren operativos de voz y datos en cada una de los números portados.

El oferente tendrá un plazo de 24 horas para solucionar cualquier inconveniente técnico en los servicios de voz y datos que no se operativos. De superar este plazo si solución del problema se iniciara un proceso de multas como se indica en el punto N° 3.7 de las bases administrativas.

5.3 Acta de inicio de servicio

La U.T.F. procederá a confeccionar el acta de inicio de servicio que consigne los siguientes puntos:

1. Entrega de equipos.
2. Revisión de equipos.
3. Estado de la portabilidad numérica.
4. Aplicación de multas.

El objeto de esta acta es registrar el estado de la puesta en marcha.

6. GENERALIDADES:

Los equipos móviles adjudicadas deben ser entregados en Bodega de Abastecimientos de la Municipalidad de Arica, ubicada en esta ciudad, en Avda. Renato Rocca n° 1589, de 8:30 a 16:00 horas (horario continuado). Los gastos de traslado y entrega serán de cargo del adjudicatario.

The image shows four official stamps and signatures of municipal officials. Each stamp is circular and contains the text 'MUNICIPALIDAD DE ARICA' and 'H. M. A. de Arica'. The signatures are handwritten and written over the stamps. The names and titles of the officials are printed below each stamp.

Nombre	Cargo
MAURICIO ARIAS MENDOZA	SOPORTE TECNICO
CHRISTIAN DIAZ RAMIREZ	ADMINISTRADOR MUNICIPAL
CARLOS CASTILLO GUALLEGUILLOS	SECRETARIO MUNICIPAL
PRISCILLA AGUILERA CAIMANQUE	SECRETARIA COMUNAL PLANIFICACION

ANEXO N°1/A

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL E INTERNET MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"
-------------------------	--

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PASAPORTE ¹	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
FONO	
E-MAIL	
SITIO WEB (opcional)	

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA:.....

¹ PASAPORTE: En el caso del oferente extranjero persona natural que no posea cédula de identidad.

ANEXO N°2/A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA
CONTRATAR (PERSONA NATURAL)

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL E INTERNET MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo :

Declaro bajo juramento que a mi respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no soy cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

FIRMA DEL OFERENTE

NOTA: Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

ANEXO N°1/B

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL E INTERNET MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"
-------------------------	--

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA	
TIPO PERSONA JURÍDICA	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DOMICILIO COMERCIAL	
FONO	
E-MAIL	
SITIO WEB (opcional)	

DATOS DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)	
NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PASAPORTE ⁱⁱ	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	

ANEXO N°1/B

FONO	
E-MAIL	
NOTARIA ESCRITURA PÚBLICA	
FECHA ESCRITURA PÚBLICA	

DATOS DEL ENCARGADO O EJECUTIVO (OPCIONAL)	
NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
FONO	
E-MAIL	

.....
FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL 3

ANEXO N°2/B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

NOMBRE PROPUESTA	“SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL E INTERNET MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA”
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo/Nosotros:

Representante(s) legal(s) del Banco proponente, declara(n) bajo juramento que a mi/nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Decreto N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

4. Que no soy/somos funcionario(s) directivo(s) de la Ilustre Municipalidad de Arica;
5. Que no tengo/tenemos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
6. Que la sociedad a la que represento/representamos, no tiene entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o sean personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
7. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
8. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.

9. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad anónima abierta en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
10. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
11. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no se encuentra afecta a la prohibición establecida en el artículo 10 de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

FIRMA DEL(LOS) REPRESENTE(S) LEGAL(ES)

INSTRUCCIONES:

- La identificación de los oferentes debe serlo con el nombre completo, vale decir, sus nombres y apellidos.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato.
En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación

ANEXO N°1/C

IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y APODERADO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE TELEFONIA MDVIL E INTERNET MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"
-------------------------	--

NOTA: Véase las Instrucciones en la siguiente página.

NOMBRE COMPLETO	CEDULA IDENTIDAD/PASAPORTE	DOMICILIO	RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA O EMPRESA A LA QUE REPRESENTE	RUT PERSONA JURÍDICA O EMPRESA	FIRMA	En el caso que la

cantidad de integrantes de la Unión Temporal sea mayor al número de celdas asignadas, podrá llenar otro Anexo con la individualización de los integrantes faltantes con una nota al final que señale:

"Continuación Anexo 1/C". Dicho Anexo deberá ir igualmente llenado y firmado con el representante o apoderado

ANEXO N°1/C

DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE	
NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
PASAPORTE	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
FONO	
E-MAIL	
RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA	
RUT PERSONA JURÍDICA	
TIPO DOCUMENTO CONSTA LA UNIÓN TEMPORAL	INSTRUMENTO PRIVADO <input type="checkbox"/> ESCRITURA PÚBLICA <input type="checkbox"/>
FECHA INSTRUMENTO PRIVADO	
IDENTIFICACIÓN INSTRUMENTO PÚBLICO	NOMBRE NOTARIA <input type="text"/> FECHA ESCRITURA (dd/mm/aa) <input type="text"/>

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

FECHA :

ANEXO N°2/C

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES PARA
CONTRATAR (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

NOMBRE PROPUESTA	"SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL E INTERNET MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo

apoderado de la Unión Temporal de Proveedores proponente, junto con cada uno de los proveedores a los que represento de acuerdo al instrumento público/privado otorgado por éstos para la presente licitación pública, declaramos bajo juramento, que a nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a nuestro respecto, ninguna inhabilidad o incompatibilidad que nos impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no son funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley N° 18.575.
5. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades comandita por acciones o anónimas cerradas, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo

ANEXO N°2/C

- 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.
6. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades anónimas abiertas en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que ninguno de los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, , ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

INSTRUCCIONES:

Si la oferta de la Unión Temporal de Proveedores resulta adjudicada, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

El presente anexo deberá ser suscrito por todos los integrantes de la Unión Temporal. Para efectos de identificar a quién corresponda cada firma, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

ANEXO N°3

CARTA DE GARANTIA

“SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL E INTERNET MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA”

Yo,, en mi calidad
de oferente y/o representante legal de
....., vengo en GARANTIZAR la calidad de
los servicios ofrecidos y me comprometo a realizar las reparaciones, correcciones o
acciones que sean pertinentes a fin de asegurar el más perfecto cumplimiento del objeto
del contrato, sin costo para la I.M.A.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE PROPUESTA
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____, domiciliado en _____, (Ciudad y comuna, calle, número, oficina o depto.) en mi calidad de representante legal de la _____, Declaro bajo juramento que la empresa a la cual represento ha ejecutado contratos de prestación de servicios similares a los que se licitan, según se detalla en la siguiente tabla resumen:

FIRMA DEL(LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD REALIZADA	PERSONA NATURAL O JURÍDICA RECEPTORA DEL SERVICIO O ACTIVIDAD		FECHA INICIO (dd/mm/aa)	FECHA TÉRMINO (*) (dd/mm/aa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
	NOMBRE INSTITUCIÓN	TELÉFONO/E-MAIL				

INSTRUCCIONES:

- La identificación de los representantes legales deberá ser completa, y según sea el caso, corresponderá a los Socios, si se trata de sociedades de personas; de los Directores, si se trata de sociedades anónimas; o de Directores, Mandatarios, Delegados o Representantes, si se trata de otro tipo de personas jurídicas.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien la suscribe.
- Junto con el Anexo, el oferente deberá acompañar los órdenes de compra, contratos y demás documentos que acrediten la experiencia informada, según se señala en las bases administrativas de la presente licitación.

NOTA:

(*) Por fecha de término, se deberá entender a qué término efectivo del contrato, esto es, aquél originado por vencimiento de su vigencia o el término anticipado del mismo, debiendo señalar las causales de dicha situación en la columna observaciones.

ANEXO N°5

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Descripción Técnica de los Servicios Ofertados.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

ANEXO N°6

OFERTA ECONOMICA

Nombre de la Propuesta	"SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL E INTERNET MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DE ARICA"	
NOMBRE DEL OFERENTE		
	(Nombre completo o razón social)	
OFERTA		
VIGENCIA DE LA OFERTA	_____ Días corridos (Vigencia mínima de la oferta 120 días corridos)	
PLAZO ENTREGA DE LOS EQUIPOS MOVILES Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SERVICIOS	_____ Días corridos (Plazo máximo de entrega 30 días corridos)	
Régimen De La Oferta Marcar con cruz	Valor Total Régimen General	Valor Total Régimen Zofri

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

AUTORÍZASE su publicación en el portal Mercado Público, labor que será ejecutada por la Secretaria Comunal de Planificación.

NÓMBRASE la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N° 33/2018, donde sus miembros deberán ser considerados "Sujetos Pasivos", como lo establece el Art. N° 4 de la Ley del Lobby N° 20.730, quedando obligados a cumplir sus disposiciones y reglamentos. Esta comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Fernando Emilio Bravo Romero	Técnica	SOPORTE TÉCNICO	9.925.117-4	fbravo@muniarica.cl	58-2206968
Chauming Julio Hip Velásquez	Profesional	ADM. MUNICIPAL	12.833.450-5	chip@muniarica.cl	58-2203234
Luis Ernesto Contreras Alcalde	Profesional	IADM. MUNICIPAL	17.011.128-1	luis.contreras@muniarica.c	58-2203234

Los Directores de cada unidad, serán los encargados de notificar a los funcionarios designados a través de este D.A., los cuales deberán remitir el informe con la Evaluación de las Ofertas a la oficina de parte como lo indica las bases en el Art. 34 que hace mención a la adjudicación de la propuesta.

El plazo que la Comisión Evaluadora tendrá para emitir el Informe no podrá exceder a 7 días hábiles de recibidos los antecedentes, los cuales son enviados por el secretario comunal de planificación.

Déjese establecido que dicho gasto será financiado la Ilustre Municipalidad de Arica en la cuenta N° 22.05.006 "TELEFONIA CELULAR".

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas I.M.A., Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y la Secretaria Municipal.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

(FDO.) GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS, ALCALDE DE ARICA Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.

DISTRIBUCIÓN

Secplan
Oficina de Propuesta
Archivo

DISTRIBUCIÓN CD

Fernando Emilio Bravo Romero (SOPORTE TECNICO)
Chauming Julio Hip Velásquez (ADM. MUNICIPAL)
Luis Ernesto Contreras Alcalde (ADM. MUNICIPAL)
Dirección de Administración y Finanzas
Contraloría Municipal
Asesoría Jurídica
Oficina de Ley del Lobby



1
1
1

1
1
1
1
1
1