

DECRETO ALCALDICIO N°2477 25 OCT 2024

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 del año 2004 y el Decreto Alcaldicio N° 833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales; Decreto Alcaldicio N°1040 de 01 de octubre del año 2023 que designa Administrador Municipal a Humberto Julián Gallardo Ban, Decreto Alcaldicio N° 2204 de 25 de septiembre del año 2024, que nombra Administrador Municipal subrogante;

CONSIDERANDO:

1. La Solicitud de Pedido N°652, de la Dirección de Seguridad Pública para el **"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE RADIO COMUNICADORES CON GPS"**.
2. Las Bases Administrativas Generales para las licitaciones para la adquisición de Servicios de la Municipalidad de Renca, aprobadas por Decreto Alcaldicio N°513 de fecha 08 de mayo de 2020.
3. Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE RADIO COMUNICADORES CON GPS"**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
4. El Memorándum N°445 de fecha 24 de septiembre de 2024 en que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación del **"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE RADIO COMUNICADORES CON GPS"**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
5. Lo dispuesto por la Administradora Municipal (S) en su Derivación N°201608 de fecha 30 de septiembre de 2024.
6. Que, Paulina Infante Chávez y Gulianna Gonzalez Gonzalez, abogadas, profesionales de la Dirección de Asesoría Jurídica, y Fabian Aguilera Rodríguez, Director Jurídico, participaron en el proceso de revisión de las bases administrativas y especificaciones Técnicas, Asimismo, los funcionarios Gonzalo Mera Montoya de la Secretaria Comunal de Planificación y Miguel Quiñones Vargas de la Dirección de Seguridad Pública elaboraron en conjunto el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por lo que procederá, una vez publicado el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para el **"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE RADIO COMUNICADORES CON GPS"**.
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL , en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
3. Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal MERCADOPUBLICO. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL
4. **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio.

INTEGRANTES	REEMPLAZANTES
Karen Donoso Unidad Solicitante	Víctor Rodríguez Unidad Solicitante
Ignacio Rojas Unidad Técnica	Amanda Banda Unidad Técnica
Franco Morales Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Profesional SECPLAN

5. **NÓMBRESE**, por la Secretaría Comunal de Planificación a un profesional con responsabilidad administrativa, analista de la Sección de Licitaciones del Departamento de Planificación, para actuar como apoyo administrativo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales y lo dispuesto en el punto 7 del Procedimiento de Licitaciones de 100 UTM o más, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio N°1025 del 24 de junio de 2022.

6. El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

8. **APRUÉBENSE**, las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

“SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE RADIO COMUNICADORES CON GPS”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución del “SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE RADIO COMUNICADORES CON GPS”.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

Se requiere “SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE RADIO COMUNICADORES CON GPS” el cual corresponde a la provisión de equipos y accesorios de radiocomunicación (43 radios portátiles y 2 radios Base) mediante arriendo, que incluirá la instalación, puesta en marcha, ajustes, pruebas, mantenimiento preventivo y correctivo, y deberá incluir un sistema de rastreo mediante GPS con programa de monitoreo las 24 horas del día. El contrato de Arriendo tiene una duración de 36 meses. Considera también soporte técnico telefónico y por correo electrónico las 24 horas del día todos los días del año, servicio técnico, en caso de ser necesario el recambio y/o reposición de equipos dañados, baterías, stock de equipos de recambio, capacitación y toda actividad relacionada al buen funcionamiento de la tecnología contratada.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

PRESUPUESTO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS	\$36.352.800
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Suma alzada
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	36 meses
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contrato

El plazo de vigencia de la contratación será de 36 meses contados desde el día de suscrito el acta de inicio del servicio.

El oferente deberá considerar que el presupuesto de la presente licitación es de carácter de **DISPONIBLE**, por lo que una oferta que supere los montos indicados precedentemente se declarará **RECHAZADA**.

El presente proceso licitatorio es de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que sólo se podrá adjudicar el servicio a un solo proveedor, solo se aceptará una oferta por oferente, en caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en el portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

El Contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales y las siguientes:

1. Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas y su Reglamento.
2. Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. Ordenanzas Municipales que se refieren a la materia que se licita.
4. Código del Trabajo y legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.
5. Ley 20.123, sobre Subcontratación de Personal y Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales
6. Bases administrativas generales y especiales y sus modificaciones, si las hubiere
7. Bases Técnicas y sus modificaciones si las hubiere.
8. Respuestas a consultas y aclaraciones elaboradas por la I. Municipalidad de Renca
9. Contrato celebrado entre la Ilustre Municipalidad de Renca y el adjudicatario.
10. En general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la licitación.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 7° día hábil contado desde el día siguiente de publicada la licitación a las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 10° día hábil contado desde el día siguiente de publicada la licitación a las 18:00 horas.
REUNIÓN INFORMATIVA	El 5° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 10:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 15° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 15° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:05 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

5.1. REUNION INFORMATIVA

El presente proceso contempla una REUNIÓN INFORMATIVA, que será de carácter Voluntario al lugar donde se ejecutarán las obras. Para ello, los Oferentes deberán reunirse en el Hall Central de la Municipalidad de Renca (Blanco Encalada N°1335) con un representante Municipal. La o las fechas y horarios respectivos, se indicarán en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En ésta, el o los Oferentes visitarán el terreno previamente a la presentación de la Propuesta, tomando, en consecuencia, pleno conocimiento de la naturaleza de éste y sus alrededores, pudiendo así determinar los alcances, recursos materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución del estudio.

En la visita a terreno se dejará constancia de los Oferentes que asistieron a la visita a terreno, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser debidamente firmada por los Oferentes que asistan a la visita, siendo publicado en el portal de Mercado Público. Se dará cierre a dicha acta una vez terminada la visita.

Cabe señalar que por tratarse una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta es un requisito de Admisibilidad para participar del presente proceso licitatorio. En caso de ser física, **se deberá entregar en la Oficina de Partes** (Blanco Encalada N°1335, Renca), dirigido a SECPLAN en horario de oficina (de 8:30 a 14:00 horas). Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que no se recibirá esta documentación, garantía que sólo se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y "hasta" las 14:00 horas del día de "cierre" del mismo.

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.

A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	\$ 500.000.- (quinientos mil pesos).
Vigencia	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha original de cierre para presentación de las ofertas en el portal.
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública “SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE RADIO COMUNICADORES CON GPS” y su N° de ID.

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, podrá ser cobrada en caso de que:

- El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- Se presenta documentación falsa.
- No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos y patente Municipal vigente.
- Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.
- Cualquier otra situación señalada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Generales.

Para la devolución de esta Garantía, se aplicará el punto 5.2.1 de las Bases Administrativas Generales.

6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, o en el aplazamiento que determine la Dirección de Asesoría Jurídica, según lo establecido en el apartado “CONTRATACIÓN” de las presentes Bases, la el Adjudicatario deberá entregar la siguiente garantía según el detalle indicado a continuación:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	10% del valor del valor total del contrato
Vigencia	Plazo del contrato más 180 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta “SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE RADIO COMUNICADORES CON GPS” , y su N° de ID.

El contratista podrá sustituir la Garantía de Fiel Cumplimiento, cada 12 meses de contrato, por el plazo que reste de este más 120 días corridos, debiendo reemplazarla al menos 30 días antes de cumplirse la respectiva anualidad. El monto de la garantía será del 5% del saldo insoluto del contrato a la época de la sustitución más el reajuste del contrato conforme al punto 16.5 de estas Bases. En caso de sustitución de la garantía deberá celebrarse un anexo de contrato entre las partes en los términos del punto 16.2 de las presentes Bases.

Será obligación del Contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto del Contrato.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- Se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado “Término Anticipado del Contrato” de las presentes Bases.
- El Contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores, también se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez cumplida su vigencia.

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el oferente está inscrito en estado HÁBIL en el Registro de Proveedores no será necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en el punto 7.1.2 siguientes. No obstante, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el punto 7.1.2.

7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

- FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** En caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 14:00 horas), si la garantía es electrónica, deberá ser anexado a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realizar la oferta.
- “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”:** El oferente deberá adjuntar un programa de integridad, en caso que lo tuviere, y acreditar

que es conocido por su personal.

Se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Se deberá adjuntar:

- Documento Programa de Integridad
- Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de ofertas.

En caso de que la documentación no sea entregada, podrá ser requerida vía foro inverso aplicando el respectivo descuento de puntaje en criterio "Cumplimiento de Requisitos Formales". En caso de que posterior a su solicitud no se adjunten o no den cumplimiento de lo requerido, se formalizará con puntaje cero (0) en el factor de evaluación "Programas de Integridad".

D. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR: Todo oferente deberá suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar" electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 7.1.5.

7.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES INHÁBILES, EN REVISIÓN DE SU ESTADO DE HABILIDAD O SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

DOCUMENTO N°2: "Certificado emitido por la superintendencia de insolvencia y Reemprendimiento", que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.

DOCUMENTO N°3: "Certificado de Vigencia de la Sociedad" y/o sus modificaciones", otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

DOCUMENTO N°4: "Certificado de vigencia del o los representantes legales", otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

DOCUMENTO N°5: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 "Certificado de vigencia de la sociedad".

DOCUMENTO N°6: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 "Certificado de estatuto actualizado".

DOCUMENTO N°7: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 "Certificado de anotaciones".

DOCUMENTO N°9: "Certificado emitido por la Tesorería General de la República", que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UF por un año, o superior a 200 UF e inferior a 500 UF por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

DOCUMENTO N°8: "Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales", de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

7.1.3. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros de ésta deben presentar los Certificados señalados en los puntos 7.1.1, 7.1.2, precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

- A. FORMULARIO N°1-A: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)",** se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.
- B. DOCUMENTO N°9: "ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP".** La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este.

7.2. ANEXOS TECNICOS

7.2.1. FORMULARIO N° 2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual declara su experiencia en servicios por concepto de **servicios de arriendo de radio comunicadores**, ejecutados o en ejecución entre el 1 de enero de 2019 y la fecha de cierre de recepción de ofertas. La experiencia a considerar será aquella que, en el lapso antes señalado, se haya ejecutado efectivamente al menos durante doce meses, independientemente de si el inicio del contrato o su término estén fuera del periodo de tiempo señalado, por un monto de ejecución efectiva igual o superior a los \$50.000.000. Se considerarán experiencias con organismos públicos o privados.

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con uno o más de los siguientes documentos:

- i. Certificados emitidos por el mandante debidamente firmados a nombre del oferente.
- ii. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente debidamente firmados.
- iii. Liquidación conforme de contrato.

En cualquiera de estos casos el o los documentos deberán dar cuenta de al menos lo siguiente:

- i. Nombre y/u objeto de la contratación
- ii. Vigencia de la Contratación (se debe identificar fecha de inicio y término de la contratación o en su defecto el número de meses de duración)
- iii. Identificación de Institución mandante
- iv. Monto de la contratación (Igual o superior a \$5.000.000)

En caso de que algún documento no contenga toda la información indicada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con otros de los documentos requeridos en el numeral i). Asimismo, en el caso de contratos con entidades públicas, si algún documento no contiene toda la información señalada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con documentos publicados por el mandante en el Portal Mercado Público, señalando el id de la licitación que dio origen al contrato.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad de revisar el portal de Mercado Público para efectos de corroborar la información entregada por los proponentes y desestimarla si no fuera veraz o inconsistente. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá consultar por escrito con las instituciones mandantes para verificar la veracidad de la experiencia.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante Foro Inverso, conforme al punto 5.3 de estas Bases, la documentación que acredite aquella experiencia que habiéndose señalado en el Formulario N°2, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar dichas ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el período de evaluación. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”. En caso de no ser entregado el documento requerido, además del descuento, no se considerará la respectiva experiencia.

En caso de que algún oferente entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, y no se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, y se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

7.2.2. RESOLUCIÓN SUBSECRETARIA DE TELECOMUNICACIONES

Se deberá adjuntar Resolución vigente que otorga permiso de servicio limitado de radiocomunicaciones multi-frecuencias en la banda de 400 MHZ, emitida por la Subsecretaría de Telecomunicaciones.

En caso que no se adjunte al formular la oferta será requerido mediante foro inverso, en caso de no adjuntarse al responder el foro, la oferta será declarada INADMISIBLE.

*Será responsabilidad del prestador de servicios mantener vigente el permiso durante la ejecución de contrato. En caso de no estarlo se podrá dar término a éste.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1 FORMULARIO N° 3. “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica por la totalidad de los servicios impuestos incluidos, según lo requerido por el formulario.

Las ofertas que omitan el valor a declarar, serán RECHAZADAS. No obstante, en caso de existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la Comisión Evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.

Éste deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Para efectos del portal, el oferente deberá indicar el VALOR TOTAL NETO al momento de enviar la oferta.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica, primara para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.

Las ofertas que excedan el presupuesto disponible serán RECHAZADAS al momento de la apertura de las ofertas.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El o la funcionario o funcionaria designado como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, el que hará presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

8.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva. El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a. **Ofertas Aceptadas sin observaciones:** aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b. **Ofertas Aceptadas con observaciones:** aquéllas que no presentaron toda la documentación en plazo y forma establecidas en las bases de licitación.
- c. **Ofertas Rechazadas:** aquéllas que incurran en alguna de las causales de rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

8.3 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación, por parte del Oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si así lo estableciera las Bases Administrativas Especiales, en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es: con un monto inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad;
- b) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- c) Que existan oferentes que estén afectados a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- d) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información.
- e) Las ofertas que excedan el presupuesto disponible.
- f) Las ofertas que omitan su oferta económica en Formulario económico, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación. En caso de existir errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la Comisión Evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.
- g) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

8.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.4. de las Bases Administrativas Generales.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

8.5 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS.

98.5.1 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

98.5.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

98.5.3 REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

8.6 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión podrá rechazar las Ofertas que:

- a) Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b) La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c) No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d) Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta sujetos a inadmisibilidad o el acuerdo de UTP y tras ser solicitado por foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- e) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- f) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

9. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
--------	-------------	---------------------------

Cumplimiento de Requisitos Formales	3%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la Comisión Evaluadora.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100	No entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.	50	Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la Comisión Evaluadora.	0						
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE													
		Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100													
No entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.	50															
Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la Comisión Evaluadora.	0															
$(Puntaje\ obtenido) \times 3\%$																
Programa de Integridad	2%	Se refiere a lo declarado en Formulario N°1.1 La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100	No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0								
		OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE													
		Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100													
No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0															
$(Puntaje\ obtenido) \times 2\%$																
Experiencia Acreditada del Oferente	25%	Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2. Se sumará la cantidad de contratos realizados conforme. Se asignará puntaje según la siguiente tabla:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 O MÁS CONTRATOS</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 CONTRATOS</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 CONTRATOS</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 CONTRATOS</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 CONTRATO</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	PUNTAJE	5 O MÁS CONTRATOS	100 puntos	4 CONTRATOS	80 puntos	3 CONTRATOS	60 puntos	2 CONTRATOS	40 puntos	1 CONTRATO	20 puntos	NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0 puntos
		CANTIDAD	PUNTAJE													
		5 O MÁS CONTRATOS	100 puntos													
		4 CONTRATOS	80 puntos													
		3 CONTRATOS	60 puntos													
		2 CONTRATOS	40 puntos													
1 CONTRATO	20 puntos															
NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0 puntos															
$(Puntaje\ obtenido) \times 25\%$																
Oferta Económica	70%	Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3 respectivamente.														
		Se asignará el mayor puntaje con 100 puntos a la Oferta con Menor Precio calculado sobre el "VALOR TOTAL DE LA OFERTA IMPUESTOS INCLUIDOS". Las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:														
		$\frac{OM}{OE} \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada.</p>														
		Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje. $(Puntaje\ obtenido) \times 70\%$														

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del reglamento de la Ley 19.886 regirá el mayor puntaje obtenido de acuerdo con lo siguiente:

1. Mayor puntaje Oferta Económica
2. Mayor puntaje en Experiencia Acreditada
3. Mayor puntaje Programas de Integridad
4. Mayor puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales

En caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha de ingreso de la oferta en portal.

11. DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

12. DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- A. No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación
- B. Se presenta documentación falsa.
- C. No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- D. Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite el encontrarse inscrito en estado "Hábil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas. La UTP podrá continuar si procede conforme al punto 2.2.1 de las Bases Administrativas Generales.
- E. En caso de invalidar la adjudicación en virtud del punto denominado "Invalidación" de las presentes Bases.
- F. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta
- G. Si se adjudica la presente propuesta una Unión Temporal de Proveedores, integrada por 2 miembros y se retira alguno de ellos.
- H. En caso que la Resolución que otorga permiso de servicio limitado de radiocomunicaciones multi-frecuencias en la banda de 400 MHz, emitida por la Subsecretaría de Telecomunicaciones, no se encuentre vigente

La Municipalidad, en caso de readjudicar la licitación, tendrá la facultad de ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente, a excepción de la causal de la letra F) y G) anterior.

13. INVALIDACIÓN.

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases, las Bases Técnicas, Términos de Referencia, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

14. DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

Además de lo establecido en el punto N° 9, 9.1 y 9.2 respectivamente de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica y el Inspector Técnico de la contratación estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

15. DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la presente licitación es mediante el libro de servicio.. De todas maneras, se podrá utilizar correo electrónico informado por él en el Formulario N.º 1 (Identificación del Proponente). Remitiéndole a dicho correo, copia escaneada de la anotación en el Libro de Servicio

16. CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar la documentación requerida y suscribir el contrato, contados desde el día siguiente de publicada la adjudicación en el portal, sin perjuicio de aumento de este plazo que solicite la dirección jurídica. Para la celebración del contrato se aplicarán los puntos 8.1, 8.2 y 8.3 de las Bases Administrativas Generales. Además, el Adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- A. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- B. El adjudicatario que no estaba inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de ofertar deberá acreditar esta condición dentro del plazo señalado. Igual regla se aplicará respecto de cada uno de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.
- C. **RESOLUCIÓN SUBSECRETARIA DE TELECOMUNICACIONES** vigente que otorga permiso de servicio limitado de radiocomunicaciones multi-frecuencias en la banda de 400 MHZ, emitida por la Subsecretaria de Telecomunicaciones.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra anual a través del mismo portal. Posteriormente en un plazo no mayor a 3 días hábiles, el ITC tomará contacto vía correo electrónico con el Proveedor Adjudicado, y le hará entrega del acta inicio de servicio cuya fecha marcará el plazo de inicio del contrato.

17. MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original, sobre la base del monto de contrato. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Para aumento o disminución, se realizará el cálculo del valor día por del servicio de acuerdo con el precio mensual a calcular, según lo ofertado en Formulario N°3. Se dividirá el valor total de contrato por los 36 meses.

Posteriormente el valor mensual se dividirá por los 30 días. Este valor diario calculado se tomará para eventuales aumentos o disminuciones, que considerarán todo lo requerido en bases técnicas y se regirán por el valor mensual del servicio en el momento de la solicitud, es decir, considerará los reajustes ya aplicados.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el ITC al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

Toda modificación de la contratación debe ser ordenada por Decreto Alcaldicio, debiéndose suscribir la correspondiente modificación del contrato.

Será necesario entregar una boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento por concepto de aumento, solo cuando este sea igual o superior a las 100 UTM.

18. DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que ejecute labores en terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección del contrato.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

Durante la ejecución del servicio queda estrictamente prohibido al personal de terreno cambiar de ropa en lugares no habilitados para ello o tener una conducta impropia en la vía pública.

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal, como lo indica la Ley N° 20.005 que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual". En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en las presentes Bases

19. SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 76 N°1 del Reglamento de la Ley 19.886, el Contratista no podrá concertar con terceros la subcontratación del Contrato, por tratarse de servicios especiales, en donde se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del Contratista.

20. REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El precio mensual del servicio se reajustará cada doce (12) meses, conforme a la variación del índice de precios al consumidor (IPC) determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), acumulado entre el mes de inicio y el mes doce, aplicándose a las siguientes cuotas mensuales.

El reajuste del precio se aplicará sin importar que los valores acumulados del índice sean positivos o negativos. **El nuevo precio deberá constar en un anexo de contrato que se celebre entre las partes.**

21. DEL PAGO

Los pagos de los servicios se realizarán a través de estados de pagos mensuales previa recepción y aprobación conforme de los servicios según valor total ofertado en Formulario N°3.

Antes de emitir la Factura, el contratista deberá presentar para revisión al Inspector Técnico del Contrato, por correo electrónico, dentro de los primeros quince (15) días corridos del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio, prorrogables hasta el primer día hábil siguiente si el plazo expirare un sábado, domingo o festivo.

Para el estado de pago, será necesario que el contratista acompañe los siguientes documentos:

- **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- **Copia de Acta Inicio de Servicio (con las firmas correspondientes)**
- **Informe técnico,** de los servicios realizados según numeral 9 y 13 de las Bases Técnicas.
- **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de Antecedentes Laborales y Previsionales actualizado,** emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredita si el adjudicatario posee multas o deudas provisionales al mes de la solicitud de este certificado (Formulario F30 y F 30-1)
- **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.

El Inspector Técnico del Contrato, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar los documentos, observarlos o aprobarlos. En caso de estar correctos los antecedentes, emitirá Certificado que dé cuenta de la recepción conforme de los servicios prestados y que monto a cobro es correcto por el mes respectivo. Emitido dicho certificado, el contratista deberá emitir:

- **Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.** certificada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la entrega de los documentos indicados precedentemente al Inspector Técnico del Contrato significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El Inspector Técnico del Contrato, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido en el plazo máximo de cinco (5) días corridos contados desde su recepción, y requerir al Departamento de Finanzas su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica si así lo solicitará el contratista, no obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones, el municipio tendrá derecho y deberá ejercer el derecho de retención conforme el artículo 183-C del Código del Trabajo, y en caso de no ser suficiente el saldo sobre la garantía de fiel cumplimiento de contrato, para el pago de dichas prestaciones derivadas de obligaciones laborales y previsionales, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato, conforme al punto 26 de estas Bases.

22. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITC.
- b) Cumplir estrictamente con los horarios de inicio y de término del servicio establecidos por el ITC.
- c) Los trabajadores que laboren en el servicio deben atenerse a la ética y las buenas costumbres, por sobre todo en el trato con el vecino de la comuna de Renca, los cuales deben ser compatibles con la dignidad de la persona humana.

23. DE LAS CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITC de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Es obligación del Contratista cumplir con todas las disposiciones indicadas en la Ley 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, El Decreto N°76 que aprueba el Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica y el Decreto Supremo N°594/2000, Del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.