

Quillota, 17 de Enero de 2022.

**Alcaldía decretó hoy lo que sigue:**

**D.A. NUM: 1478 /VISTOS:**

1. Ordinario N°07/2022 de 10 de enero de 2022 de Director Secretaría Comunal de Planificación a Alcaldesa (S), en que solicita se apruebe Expediente Técnico y autorice llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra de **“Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la Municipalidad de Quillota”**, que cuenta con financiamiento según Disponibilidad Presupuestaria Municipal N°2021/45 de Agosto de 2021 de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota” en que se certifica que en la elaboración de los presupuestos para los años 2022, 2023, 2024 y 2025, se considerará un monto anual de \$ 83.500.000 (ochenta y tres millones quinientos mil pesos) para licitación del servicio “Planta Telefónica”. ;
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado Disponibilidad Presupuestaria Municipal N°2021/45 de Agosto de 2021, de Jefa de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, en que se certifica que en la elaboración de los presupuestos para los años 2022, 2023, 2024 y 2025, se considerará un monto anual de \$ 83.500.000 (ochenta y tres millones quinientos mil pesos) para licitación del servicio “Planta Telefónica”;
4. Expediente Técnico denominado **“Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota”**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:
  - Bases Administrativas.
  - Términos Técnicos de Referencia.
  - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
  - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
  - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
  - Formulario N°4 Currículum del Proponente.
  - Formulario N°5 Identificación Jefe Técnico del Servicio.
  - Formulario N°6 Carta Compromiso Simple Jefe Técnico del Servicio.
  - Formulario N°7 Planilla Presupuesto Detallado Mensual.
  - Formulario N°8 Planilla Oferta Económica.
  - Certificado Disponibilidad Presupuestaria Municipal N°2021/45 de Agosto de 2021 de Jefa de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota.
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

## **DECRETO**

**PRIMERO:** **AUTORÍZASE** llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación del proyecto **“Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota”**.

**SEGUNDO:** **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formularios:

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-

PVH/DMB/camv/kdo.-



**BASES ADMINISTRATIVAS  
LICITACIÓN PÚBLICA  
SERVICIOS DE TELEFONÍA Y ENLACES DE FIBRA ÓPTICA E INTERNET  
DEDICADO PARA LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

## 1.- GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública a través del sistema **Chile Compra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante, para Contratar los **Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato, y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

## 2.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 2.1 Objetivo General

La presente Licitación, tiene como objetivo contratar un sistema que permita mejorar los servicios de voz, datos e internet proporcionando conectividad y una solución de comunicación integral y permanente, concentrando el servicio de internet dedicado y telefonía análoga, digital e IP, para dependencias de la Municipalidad de Quillota y en el Centro de Salud Dr. Miguel Concha (Maipú N°902), tal como se detalla en los Términos Técnicos de Referencia.

### 2.2 Objetivos Específicos

La Municipalidad de Quillota requiere mejorar y mantener el servicio unificado de datos, telefonía e internet entre todas sus dependencias y la red pública de telefonía a través de la red de datos MPLS, enlace internet dedicado de fibra óptica y acceso simétrico, con seguridad perimetral y solución de telefonía IP, análoga y digital, en todas las dependencias de la institución que forman parte de este proyecto.

Los servicios actualmente instalados y operativos en la Municipalidad se detallan en los Términos Técnicos de Referencia.

La propuesta deberá considerar la correspondiente instalación, configuración y la funcionalidad del equipamiento ofertado, con las pruebas de enlace de voz y datos necesarias, para la habilitación de los productos y servicios en las dependencias que forman parte del proyecto, las capacitaciones necesarias al personal de Informática Municipal, además de considerar una mantención preventiva y correctiva de todo nuevo equipamiento instalado por parte del oferente adjudicado.

Se debe complementar con los informes que el oferente debe entregar, a objeto de documentar la solución que se implementará.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

### 3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** el cumplimiento de dichas inhabilidades, tanto al momento de presentación de ofertas, como durante todo el tiempo que dura en contrato en el caso del Prestador del Servicio.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en ChileProveedores.

### 4. FINANCIAMIENTO

Inversión Municipal, según disponibilidad presupuestaria Municipal N° 2021/45 de Agosto de 2021 de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota.

### 5. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo total disponible, es la suma total de **\$334.000.000.-** (trescientos treinta y cuatro millones de pesos) Impuesto Incluido.

La oferta no podrá superar el monto máximo disponible, en caso que la oferta económica sea superior a dicho monto, será declarado fuera de bases.

### 6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

El servicio materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de Suma Alzada, con reajuste de acuerdo al IPC acumulado anualmente y su pago se hará en la forma indicada en el punto 18 del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y cuyo monto es determinado por el proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presente bases, siendo dicho valor inamovible, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de los servicios materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor y pago de tributos, derechos y permisos, la compra o arriendo de equipos, materiales e insumos, la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, así como de su transporte y locomoción para su traslado, el costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-



establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

## **7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO.**

El servicio materia de esta licitación, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Los Términos Técnicos de Referencia del Servicio.
- c) Disponibilidad Presupuestaria Municipal N° 2021/45 de Agosto de 2021.
- d) Decreto Alcaldicio de Aprobación de Expediente Técnico.
- e) Las Aclaraciones de la Unidad Técnica y las Respuestas a las Consultas si las hubiere.
- f) La Oferta del Proponente
- g) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- h) El Contrato y Orden de Compra aceptada por el proveedor.
- i) La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- j) El Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.-
- k) La Ley N° 20.123 de 16 de Octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- l) Decreto 1763 Art. N° 12 remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.
- m) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- n) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- o) La Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- p) La Ley N° 20.285 y su Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- q) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- r) Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de todos los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación. En consecuencia, se aplicarán las normas de Derecho Público y Privado generalmente aplicables a este tipo de contrataciones.

## **8. DEL PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

### **8.1 PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO**

El plazo máximo de montaje e instalación de redes y equipos para la puesta en marcha del servicio no podrá ser superior a los **30 días corridos**, contados a partir de la fecha de la entrega de la dependencia o unidad municipal a implementar según acta que se levantará al efecto. La primera unidad a implementar, debe ser el Edificio Consistorial, al ser éste el nodo central.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

## 8.1.1 INICIO DE OPERACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de vigencia del contrato por la prestación de los Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota, será de **48** (cuarenta y ocho) **meses**, contados a partir de la fecha de la recepción conforme de las faenas atingentes a la puesta en marcha del servicio, sin observaciones.

## 8.2 DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN

### 8.2.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), a partir del **día 18 Enero de 2022**, una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

### 8.2.2 VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

Se consulta una Visita a Terreno de carácter obligatoria, en la que todos los proponentes que estén interesados en participar de esta, deberán **reunirse el día 25 de Enero de 2022**, a las **11:00 horas**, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en calle Ariztía N°525, 2do piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota, (acceso por calle Ariztía, al lado de dependencias de la Dirección de Obras Municipales), frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma.

Cabe señalar, que cada asistente deberá contar con las medidas de seguridad correspondientes ante la **emergencia sanitaria por coronavirus SARS-CoV2 del síndrome respiratorio agudo causante de la enfermedad COVID-19 (mascarillas, alcohol gel, entre otros)**, de manera de resguardar la **seguridad personal y de cada asistente**.

**Los proponentes que no se presenten a la visita a terreno de carácter obligatoria, serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando con el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta Económica a través del Portal ChileCompra.**

Lo anterior, se certificará con la confección de un Acta de Asistencia, en donde se anotará el nombre y cédula de identidad del proponente que concurra, el cual deberá firmar dicha acta, para posteriormente dirigirse a terreno en conjunto con los profesionales de la Unidad Técnica.

### 8.2.3 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN

Si durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

El plazo para formular consultas será desde las **14:05 horas** del día **18 de Enero de 2022**, hasta las **12:00 horas**, del día **01 de Febrero de 2022**.

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad, podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación,

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de las modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en dos (02) días corridos, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) Si el plazo venciere un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las 15:30 horas del día hábil siguiente.

#### **8.2.4 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS**

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de sistema **ChileCompra** el día **08 de Febrero de 2022, a partir de las 17:00 horas.**

#### **8.2.5 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS (CHILE COMPRA)**

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 9** de las presentes Bases Administrativas, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del sistema de **Chile Compra** (Mercado público), es **hasta las 12:00 horas, del día 22 de Febrero de 2022.**

#### **8.2.6 APERTURA ELECTRÓNICA**

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra, con los antecedentes ingresados en forma digital (**Chile Compra**) será **a las 12:05 horas, del día 22 de Febrero de 2022.**

#### **8.2.7 ADJUDICACIÓN**

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será de **15 días corridos** contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 8.2.6** de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra al **cuarto día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

### **9. ANTECEDENTES A PRESENTAR.**

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), debiendo para ello ingresarla en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, según corresponda, la documentación requerida.

Cabe señalar, que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

#### **9.1 Módulo Anexo Administrativo**

**a) Identificación completa del Proponente:** En caso que el oferente sea persona natural además de adjuntar Formulario N° 1, deberá ingresar copia simple de su Cédula de Identidad.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-



De ser persona jurídica, se adjuntará copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad. En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. (Formulario N° 1).

En caso de unión temporal de proveedores, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por escritura pública y presentarse al momento de la suscripción del contrato. Sin perjuicio de lo cual, al momento de presentar la oferta, deberá manifestarlo en el Formulario N° 1 Identificación del Proponente.

**b) Declaración jurada simple:** en que el proponente declare estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación (**Formulario N° 2**).

**c) Declaración Jurada Simple de Inhabilidades, cuyo contenido se indica en Formulario N° 3 adjunto.**

**NOTA:** Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

**d) Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 11.1.1** de las presentes bases.

**Nota:** La caución o garantía, deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este documento, deberá ser entregado en forma física, **salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.**

## 9.2 Módulo Anexo Técnico

**e) Currículum del Proponente:** se deberá adjuntar currículum con relación a servicios contratados y/o en ejecución similares a la materia del encargo, en instituciones públicas en los **últimos 3 años**, debiendo incluir, el nombre del mandante, el plazo del contrato y el monto del contrato Lo anterior debidamente acreditado, con documentos respectivos (copia de contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra, certificados de recepción de dichos trabajos.) (**Formulario N°4**).

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

**Nota:** El currículum de Proponente es considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

f) **Copia Formulario N° 22 del SII del último año** (Impuesto Anual a la Renta), si esta información es obtenida a través de Internet (SII online), se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.

g) Nombrar un **Jefe Técnico del Servicio** quien será el responsable administrativo y técnico del servicio, el que tendrá directa relación con la Inspección Técnica del Servicio, (Formulario N° 5). Además, el Jefe Técnico del Servicio, se comprometerá a la administración y desarrollo técnico de este (Formulario N°6).

h) **Memoria Técnica:** Se deberá presentar una Memoria Técnica, en la cual se desarrolle la Propuesta Técnica y las Características del Soporte Técnico y Mantenimiento, de la Oferta, lo anterior de acuerdo a lo siguiente:

I. **Propuesta Técnica:** Se deberá presentar una propuesta Técnica completa y detallada, que se ajuste a lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia.

**Nota:** Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

La propuesta técnica debe contemplar todos los equipos, materiales, metodología de trabajo y soportes necesarios para garantizar un servicio de comunicaciones de alto desempeño, así como de alta calidad en los servicios prestados.

Las ofertas deberán incluir la correspondiente instalación, configuración, habilitación y puesta en funcionamiento del equipamiento que permita la conexión de los enlaces entre las dependencias.

II. **Características del Soporte Técnico y Mantenimiento:** La Memoria Técnica deberá incluir las Características del Soporte Técnico y Mantenimiento, la cual se debe ajustar a lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia.

**Nota:** Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

### 9.3 Módulo Anexo Económico

i) **Presupuesto Detallado Mensual:** Consignando los servicios de Internet Dedicado Enlaces de Fibra Óptica y Telefonía Análoga Digital e IP On Demand, el precio total neto, impuesto (IVA), y valor total en moneda nacional pesos chilenos. El Presupuesto detallado Mensual, debe contemplar todo material, elemento o componente que permita el funcionamiento óptimo de los servicios. Se adjunta **Formulario N°7**.

**Nota:** Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

j) **Oferta Económica:** Los proponentes interesados en participar, deberán consignar a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-



ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) y en **Formulario N°8** adjunto a las presentes bases, el valor mensual a cobrar por la materia del encargo, el que deberá ser expresado en pesos (\$) en su valor neto sin impuesto.

## **10. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS**

### **10.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el **punto 8.2.6** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 12.2** de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior, habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, siendo declarados fuera de bases.

### **10.2 DE LA OFERTA ECONOMICA**

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresará en **pesos (\$)** en su **valor neto sin impuesto**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de ChileCompra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Chile Compra.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

## **11. DE LAS GARANTÍAS**

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota**, éstos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal del proponente que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 9.1 letra a)** de las presentes bases.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello, el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

### **11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

#### **11.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.**

Consistirá en un instrumento financiero, **pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **\$ 1.000.000.- (un millón de pesos)**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1** con una vigencia

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el 8.2.5 de las presentes bases.

**La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

Desde el momento que el proponente **pública su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo, no se adjudicara la Propuesta, el proponente quedará libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

Aquellos proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

#### **11.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN.**

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

- a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía, N°525, 2do piso, comuna de Quillota (frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma), hasta el día y hora señalados para el Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas de la licitación (**Punto 8.2.5** de las presentes Bases). **No se recibirán sobres después de la hora señalada.** El horario de atención para la recepción de sobres, será de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:00 horas, excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las **12:00 horas**.

El sobre que contenga la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad y/o RUT del Proponente.

La presentación de lo indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

- b) En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica**, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta. Al momento de la apertura de las ofertas, se constatará la presencia de este documento.

**Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando con el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta Económica a través del Portal ChileCompra.**

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

### 11.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: Para garantizar la presentación y **seriedad de la oferta** de la licitación pública **ID 2831-43-LR21**, denominada: **Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota**

### 11.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- Si el Proponente, retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación, la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.
- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes bases.

### 11.1.5 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía, será restituida por la Unidad Técnica en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación, Unidad que dará el visto bueno para su retiro.

## 11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

### 11.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza pagaderos a la vista y con carácter de irrevocable, que en conjunto representen el **5% del monto total del contrato**, extendida a la orden de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del servicio y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante.

La vigencia de esta garantía será de **cuarenta y ocho (48) meses** más sesenta (60) días hábiles adicionales necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán contados desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio. No obstante lo anterior, el proponente podrá presentar garantías cada año, en tal caso deberá sustituir anualmente esta garantía, por otro documento equivalente al 5% del saldo insoluto del contrato a la fecha de la sustitución. Si el proponente ejerciera esta facultad, las primeras garantías deberán tener una vigencia mínima de 13 meses y la última al período restante del contrato más 60 días hábiles. En todo caso es obligación del proponente mantener vigentes estas garantías durante todo el plazo de vigencia del contrato.

### 11.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: Para garantizar el **fiel cumplimiento del contrato** de la licitación pública **ID 2831-43-LR21**, denominada **Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota** y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratante cuando corresponda.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-
- PVH/DMB/camv/kdo.-



### 11.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, tendrá el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

### 11.2.4 DE SU DEVOLUCIÓN

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, del Servicio, y habiéndose procedido a la liquidación de este. Debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Visto Bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

### 11.3 PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL Y SEGURO DE SALUD

El adjudicatario deberá implementar y supervisar de acuerdo a lo establecido en el Título I, de la Ley 21.342 un **Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19**, de acuerdo a las características particulares de las actividades a desarrollar por sus trabajadores, contratistas o subcontratistas en forma presencial, ya sea de manera total o parcial en las Dependencias de la Municipalidad de Quillota.

Asimismo, conforme a lo establecido Título II, artículo 10 de la Ley 21.342, deberá contratar o mantener un **Seguro de Salud Individual Obligatorio** para todos los trabajadores con contrato vigente y que desarrollen funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial, durante la vigencia del contrato licitado.

Este seguro deberá cubrir riesgos de salud y riesgo de muerte derivados de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del periodo de vigencia de la póliza.

## 12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

### 12.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **10 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 8.2.6** de las presentes bases administrativas.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Un profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien lo reemplace
- Dos profesionales de la Unidad de Informática Municipal o quien lo reemplace.
- Un profesional de la Unidad de Administración Municipal o quien lo reemplace.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

Queda estrictamente prohibido, agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Asimismo, queda estrictamente prohibido, ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

**Todo contacto o consulta que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser solicitado a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra.**

## **12.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.**

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose además el plazo fatal de dos días hábiles para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes 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. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 12.3** de las presentes bases.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- a) La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente que deban incorporarse en los anexos administrativos de la oferta para acreditar su existencia y vigencia legal.
- b) La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.
- c) La ausencia o ilegibilidad de documentos técnicos y/o financieros considerados como esenciales en el números 9.2 letras e) y h) y 9.3 letra i) del presente instrumento.
- d) El formulario donde se solicita la Identificación del Oferente, las Declaraciones Juradas Simples y el formulario de Oferta Económica, sin firma del Representante Legal.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en **el punto 12.3**, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos de

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-

anexos Administrativos, Técnicos y Económicos de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del servicio.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde, si correspondiere, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

### 12.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

- a) Documentos Administrativos : **25%**
- b) Propuesta Técnica : **60%**
- c) Oferta Económica : **15%**

#### a) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 25%

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

**I. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma (5%):** Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta, se les asignará el puntaje de 10 puntos en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

**II. Currículum del Proponente (95%):** Se evaluará el número de contratos de servicios contratados y/o en ejecución similares a la materia del encargo, en instituciones públicas en los últimos 3 años anteriores a la fecha de cierre de recepción de las ofertas, declarados por el oferente en el Formulario N°4. Se asignarán puntajes de acuerdo a la siguiente tabla:

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-



CLASIFICACION	Puntos
Mejor Oferta (mayor cantidad de contratos)	10
Segunda Mejor Oferta (segunda mayor cantidad de contratos)	8
Tercera Mejor Oferta (tercer mayor cantidad de contratos)	6
Cuarta Mejor Oferta (cuarta mayor cantidad de contratos)	4
Quinta Mejor Oferta (quinta mayor cantidad de contratos)	2
Demás ofertas	1

**b) PROPUESTA TECNICA: 60%**

**I. Características Técnicas (50%):** Se evaluará el cumplimiento de las características técnicas, las cuales deben estar indicadas y especificadas en la Memoria Técnica:

**A.- Requerimientos Técnicos Mínimos (50%):** Se evaluará el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos indicados en la siguiente tabla:

Características Técnicas		
<b>INTERNET DEDICADO</b>	1.	6 ENLACES DE INTERNET DEDICADO
	2.	VELOCIDAD 600MBPS/600MBPS EDIFICIO CONSISTORIAL
	3.	VELOCIDAD 600MBPS/600MBPS ESTADIO MUNICIPAL
	4.	VELOCIDAD AUMENTADA EN UN 20% A LA ACTUAL EN ADQUISICIONES, CEMENTERIO, WIFI EDIFICIO CONSISTORIAL Y WIFI ESTADIO MUNICIPAL
	5.	IP PUBLICAS POR ENLACE (AL MENOS 5)
	6.	NAVEGACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL
	7.	UP TIME DEL 99% EN HORARIO OFICINA, 98% EN OTRO HORARIO
	8.	TASA DE AGREGACION A INTERNET 1:1
	9.	MESA DE AYUDA PARA ATENDER REQUERIMIENTOS 24 hrs.X7días
	10.	RESPALDO ENLACE PRINCIPAL INTERNET DEDICADO EDIFICIO CONSISTORIAL 200MB COMO MÍNIMO
	11.	EQUIPOS ACCESS POINT EDIFICIO CONSISTORIAL (AL MENOS 7)
	12.	EQUIPOS ACCESS POINT ESTADIO MUNICIPAL (AL MENOS 7)
	13.	2 FIREWALL (EDIFICIO CONSISTORIAL - ESTADIO MUNICIPAL)
<b>SERVICIO DE TELEFONÍA ANÁLOGA, DIGITAL ON DEMAND</b>	1.	CONSIDERA PORTABILIDAD PARQUE FIJO MUNICIPALIDA DE QUILLOTA (NUMERACIÓN: 332291100 AL 332291299 Y 332295200 AL 332295599)
	2.	SERVICIO TELEFONÍA IP
	3.	SERVICIO TELEFONÍA ANÁLOGA Y DIGITAL
	4.	SERVICIO DE SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN CENTRAL TELEFÓNICA
	5.	LLAMADA ENTRE ANEXOS COSTO CERO
	6.	SERVICIO DE TARIFICACIÓN
	7.	INCLUYE LICENCIAS
	8.	BOLSA DE 50.000 MINUTOS LLAMADAS LOCALES, MENSUALES

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

	9.	BOLSA DE 20.000 MINUTOS LLAMADAS CELULARES, MENSUALES
	10	50 EQUIPOS PARA PROYECCIÓN POR EXPANSIÓN (25 APARATOS IP, 15 APARATOS DIGITALES Y 10 APARATOS ANÁLOGOS)
<b>SOFTWARE DE MONITOREO DE DATOS Y TELEFONÍA ON DEMAND</b>	1.	SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN VÍA WEB FIREWALL
	2.	SOFTWARE ADMINISTRACIÓN EQUIPOS WIFI (ACCESS POINT)
	3.	SOFTWARE ADMINISTRACIÓN DE LOS SWITCH
	4.	SOFTWARE ADMINISTRACIÓN CENTRAL TELEFÓNICA
	5.	LICENCIAS INCLUIDAS
<b>ENLACES DE FIBRA ÓPTICA PARA INTERCONEXIÓN ENTRE EDIFICIO CONSISTORIAL Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES</b>	1.	11 ENLACES DE FIBRA OPTICA DESDE EL EDIFICIO CONSISTORIAL
	2.	15 SWITCH CON POE (DE 24 PTAS.)
	3.	7 SWITCH LAN (6 DE 24 PTAS. Y 1 DE 16 PTAS.)
	4.	CONSIDERA LA REPARACIÓN DE LOS ENLACES DE FIBRA ÓPTICA POR CORTE O ACCIDENTES FORTUITOS

Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
CUMPLE CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	10
NO CUMPLE O NO INFORMA	1

**B.- Mejora a Requerimientos Técnicos Mínimos (50%):** Se evaluará el cumplimiento de las mejoras a los requerimientos técnicos mínimos indicados en la siguiente tabla. Por cada ítem mejorado que se menciona a continuación se le asignará 1 punto.

N°	CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
1	SUPERA VELOCIDAD INTERNET DEDICADO EDIFICIO CONSISTORIAL	1
2	SUPERA VELOCIDAD INTERNET DEDICADO ESTADIO MUNICIPAL	1
3	AUMENTA SOBRE UN 20% INTERNET DEDICADO EN ADQUISICIONES, CEMENTERIO, WIFI EDIFICIO CONSISTORIAL Y WIFI ESTADIO MUNICIPAL	1
4	AUMENTA EN MÁS DE 5 LAS IP PUBLICAS	1
5	SUPERA VELOCIDAD RESPALDO INTERNET DEDICADO EDIFICIO CONSISTORIAL	1
6	SUPERA LA CANTIDAD DE EQUIPOS ACCESS POINT EDIFICIO CONSISTORIAL	1
7	SUPERA LA CANTIDAD DE EQUIPOS ACCESS POINT ESTADIO MUNICIPAL	1
8	AUMENTA EN MÁS DE 50.000 MINUTOS MENSUALES LA BOLSA DE LLAMADAS LOCALES	1
9	AUMENTA EN MÁS DE 20.000 MINUTOS MENSUALES LA BOLSA DE LLAMADAS CELULARES	1
10	SUPERA LA CANTIDAD DE EQUIPOS TELEFÓNICOS PARA EXPANSIÓN	1
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	

El puntaje de cada oferente en la mejora a requerimientos técnicos mínimos, será la sumatoria que se obtenga de los puntajes parciales de la tabla anterior.

**II. Características del Soporte Técnico y Mantenimiento (50%):** Se evaluará el Cumplimiento de las siguientes características de Soporte Técnico y Mantenimiento, las cuales deben estar indicados y especificados en la Memoria Técnica:

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-

<b>Características del Soporte Técnico y Mantenimiento</b>	
<b>MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE TODO EL NUEVO EQUIPAMIENTO INSTALADO</b>	<b>MANTENCIÓN PREVENTIVA</b>
	1. MANTENCIÓN PREVENTIVA 1 VEZ AL AÑO
	2. REVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO NORMAL DE LOS EQUIPOS Y SUS COMPONENTES
	3. VERIFICACIÓN DE LA CONFIGURACIÓN
	4. REVISIÓN DE REGISTROS DE EVENTOS
	5. LIMPIEZA, AJUSTE, RECAMBIO O REPARACIÓN DE PIEZAS QUE PRESENTEN FALLAS
	<b>MANTENCIÓN CORRECTIVA</b>
	1. MESA O PLATAFORMA DE SOPORTE PARA INFORMACIÓN DE INCIDENCIAS CON SOPORTE TÉCNICO 24hrs.X7 días.
	2. TIEMPO DE ATENCIÓN DE PERSONAL EN TERRENO DE 24 HORAS
	3. TIEMPO MEDIO DE SOLUCIÓN DE FALLAS DE 48 HORAS.
<b>REPARACIÓN ENLACES DE FIBRA ÓPTICA Y SUSTITUCIÓN DE EQUIPAMIENTO INSTALADO QUE FALLE</b>	1. SOPORTE ROUTER, SWITCH - 24hrs.X7 días LOS 365 DIAS DEL AÑOS.
	2. SOPORTE ENLACES - 24díasX7 días LOS 365 DIAS DEL AÑO
	3. REPARACIÓN ENLACES EN CASO DE CORTES O FALLAS - 24 HORAS.
	4. SUSTITUCIÓN DE EQUIPAMIENTO QUE FALLE - 24 HORAS.

Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
CUMPLE CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	10
NO CUMPLE O NO INFORMA	1

**c) OFERTA ECONÓMICA: 15%**

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica de menor precio respecto del monto mensual a cobrar por el Servicio sea el menor. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{jeO_i} = (O_e/O_i) * 10$$

Donde:

- P<sub>jeO<sub>i</sub></sub> : Puntaje obtenido por oferente i
- O<sub>e</sub> : Oferta de menor precio mensual
- O<sub>i</sub> : Oferta del oferente i

**d) FACTOR DE DESEMPATE:**

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de evaluación indicado en la letra b) Propuesta Técnica, de mantenerse el empate esta consideración se realizará con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra c) Oferta Económica, de persistir el empate esta consideración se realizará con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra a) Documentos Administrativos.

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-



### 13. OFERTA UNICA

Cuando en una propuesta se presentase **una (01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la ley 19.886**.

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

La Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos, la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

### 14. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La comisión evaluadora, presentará al Sr. Alcalde un informe de evaluación, quien a su vez se lo presentará al Concejo Municipal. En definitiva, la adjudicación de la propuesta será resuelta mediante Decreto Alcaldicio de acuerdo al plazo indicado en el **punto 8.2.7** de las presentes bases.

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto mensual ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución o desarrollo.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

El Proponente favorecido, **también denominado proveedor del servicio o adjudicatario**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

### 15. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de **CHILECOMPRA** y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, deberá hacer entrega del documento en el cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Informática
9. Control Interno
1. Tránsito y transporte Público-

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación del servicio objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el proponente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicatario de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (02) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles**.

## **16. READJUDICACIÓN**

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato, rendir la garantía de fiel cumplimiento del mismo, aceptar la orden de compra, o tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, de no entregar el instrumento público que la formalice, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

## **17. PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA**

La persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación del servicio materia de esta licitación, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará lugar a la facultad de la Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 23.2** de las presentes bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará a derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del adjudicatario, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

### **17.1 DE LOS CONTRATOS O SUBCONTRATOS**

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley N° 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que proveedor del servicio, podrá contratar o subcontratar sólo para efectos de la **ejecución de trabajos de montaje de instalaciones** que se indican en los Términos Técnicos de Referencia, aquellos trabajos **de especialidades** que sean necesarias para el correcto desarrollo del proyecto materia de la presente

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

licitación, sean estos recursos técnicos o materiales que no impliquen procesos o actividades claves o de fondo en el desarrollo e implementación de la misma.

Aquellos trabajos que sean necesarios de contratar o subcontratar, deberán ser informadas para su visación a la Inspección Técnica del Servicio, previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer entre otras cosas la individualización de los trabajos comprometidos, sus condiciones y alcances.

La Inspección Técnica del Servicio, podrá aceptar o rechazar la proposición del contratista, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

En ningún caso proveedor del servicio, podrá excusar su responsabilidad por trabajos defectuosos o bien negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo, toda reparación o reposición de acuerdo al tipo, calidad de lo ejecutado o de lo especificado en bases.

Se deja constancia, que el no pago oportuno por parte del contratista de los trabajos contratados o subcontratados, para la ejecución de partidas de especialidades, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de paralizar el estado de pago comprometido hasta que el contratista certifique estar al día con dichos pagos.

## **18.- PAGO DEL SERVICIO**

El servicio se pagará en forma **mensual**, sucesiva e ininterrumpidamente durante todo el plazo de vigencia del contrato respectivo.

El pago se realizará por servicio efectivamente prestado, contra mes vencido, dentro de los 30 días corridos contados desde la recepción de la factura respectiva, mediante cheque nominativo o transferencia electrónica, previa certificación conforme de la Inspección Técnica del Servicio.

Es deber del prestador del servicio presentar toda la documentación indicada en las presentes bases administrativas para el pago, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a cada mes vencido que se presta el servicio.

En caso que el prestador del servicio opte por pago mediante transferencia electrónica, es su deber informar formalmente al Inspector Técnico del Servicio al momento de firma del acta de inicio de este. Para tal efecto deberá indicar:

- Titular de la Cuenta
- Rut del Titular de la Cuenta
- Institución a la que pertenece a cuenta
- Número de Cuenta
- Email de respaldo

A su vez, el Inspector Técnico del Servicio, deberá remitir estos antecedentes a la Unidad de Administración y Finanzas Municipal.

### **18.1 DE LA FORMA DE PAGO**

El precio del Contrato será pagado de acuerdo al **valor mensual (precio) ofertado, IVA incluido**, dicho valor comprende la totalidad de los servicios asociados de acuerdo a las Bases y Términos Técnicos de Referencia, sin que proceda pagar pago adicional alguno por este concepto.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Informática
9. Control Interno
1. Tránsito y transporte Público-



El valor mensual del servicio, será reajustado una vez al año, de acuerdo al reajuste que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), entre el 1º de Enero y el 31 de Diciembre de cada año. El primer reajuste se aplicará a partir del 1º Enero del año 2023, considerando para estos efectos la variación del IPC acontecida entre el mes en que se inicia el servicio y el 31 de diciembre de 2022.

## 18.2 FACTURACIÓN:

Para efecto de pago por concepto del servicio prestado o se consulta la emisión de boleta/factura, extendida a nombre de:

- **I. Municipalidad de Quillota**  
**RUT. 69.060.100-1**  
**Domicilio: calle Maipú N° 330, 2º piso, Quillota.**

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por el servicio, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

## 18.3 DE LA TRAMITACIÓN DEL PAGO

Corresponderá al proveedor presentar para la tramitación del pago, junto a la factura, los siguientes antecedentes en duplicado, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales, identificándolos exteriormente con el nombre de **original y copia**.

- A.- Tratándose del pago de la **primera mensualidad** y siguientes, se deberá emitir por escrito una solicitud de pago, dirigido a la Inspección Técnica del Servicio quién lo remitirá mediante oficio conductor aprobando el pago (si procede), al **Director de Administración y Finanzas de la Municipal de Quillota**, junto con lo siguiente:
  - 1) **Decreto Alcaldicio de Adjudicación.**
  - 2) **Copia de Contrato respectivo.**
  - 3) Copia del **decreto** que aprueba el **contrato o protocolización del contrato.**
  - 4) **Orden de Compra**, aceptada por el proveedor.
  - 5) **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**
  - 6) Póliza de Seguro de Salud Individual Obligatoria del personal correspondiente.
  - 7) **Acta de Puesta en Marcha del Servicio sin observaciones**
  - 8) **Acta de Inicio de Operaciones del Servicio**
  - 9) **Factura.**
  - 10) **Certificado de la Inspección Técnica del Servicio, de conformidad con los Servicios prestados**
  - 11) **Certificado** emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo**, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación a la prestación del servicio.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-
- PVH/DMB/camv/kdo.-

B.- Tratándose del pago de la **última mensualidad del servicio**, se deberá acompañar además de lo mencionado en la letra A.-, copia y/o fotocopia simple de lo siguiente:

- 1) **Acta de Término de Operaciones del Servicio**
- 2) **Factura.**
- 3) **Certificado** emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo**, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación a la prestación del servicio.
- 4) Acta de los equipos y/o redes que pasan a propiedad del Municipio al final del servicio.

## 19. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica del Servicio, será ejercida por la Unidad de Informática Municipal a través del o los funcionarios que designe la Municipalidad de Quillota por Decreto Alcaldicio. Esta inspección, será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

- a) Tramitar y gestionar el Acta de Puesta en Marcha del Servicio
- b) Recibir sin observaciones la Puesta en Marcha del Servicio
- c) Tramitar y gestionar Acta de Inicio de Operaciones del Servicio
- d) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el Prestador del Servicio Contratado.
- e) Otorgar al proveedor del servicio todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
- f) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- g) Aprobar la recepción conforme de todas las conexiones, montaje e instalación de redes y equipos, materia del servicio contratado.
- h) Visar y gestionar en forma oportuna el pago de la mensualidad del servicio, efectivamente prestado.
- i) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- j) Deducir del pago de la mensualidad las multas o sanciones aplicadas, si corresponde.
- k) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- l) Exigir al prestador del servicio la presentación de cualquier antecedente que a su juicio estime necesaria para la correcta ejecución del servicio.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

- m) Exigir al prestador del servicio dar solución alternativa oportuna en la eventualidad que se produzca una situación imprevista o fortuita en el ámbito informático.
- n) Aprobar toda partida y/o servicio a contratar o subcontratar.
- o) Aprobar y gestionar el Acta de Término de Operaciones del Servicio

## 20. DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las presentes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y el contrato impongan al prestador del servicio, éste responderá directa y exclusivamente por todos los daños y perjuicios que sufrieran tanto los funcionarios, como los equipos y las dependencias municipales, con ocasión de la prestación del servicio materia de esta licitación, ya sea que provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

Así mismo, responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo del desarrollo del servicio, aun cuando provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus trabajadores contratados para la prestación del servicio materia de la presente licitación.

El proveedor deberá además:

- a) Informar a la Municipalidad de Quillota, a través del **Inspector Técnico del Servicio**, el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus contratos y subcontratos, teniendo éste último la facultad de revisar y exigir la entrega de la siguiente documentación:
  - Nómina total de trabajadores contratados para la prestación del servicio materia de la presente licitación.
  - Contratos de trabajo.
  - Finiquitos e indemnizaciones (ante ministro fe).
  - Comprobante de remuneraciones mensuales.
  - Planilla de Imposiciones Previsionales pagadas

Se deja constancia que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de suspender el pago de las mensualidades comprometidas a favor del proveedor del servicio, hasta que éste certifique el cumplimiento íntegro de dichas obligaciones

- b) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el profesional nombrado por la Municipalidad de Quillota para realizar las labores de Inspección Técnica del Servicio a fin de comprobar su correcto desarrollo y su eficiente ejecución.
- c) Dar respuesta oportuna y certera a través del Soporte Técnico de la funcionalidad de todos los servicios de manera que estos siempre operen en óptimas condiciones de funcionamiento.
- d) Coordinar e informar oportunamente la adopción de medidas que alteren la normalidad del servicio, ya sea que obedezcan a razones de reparación o mantención.
- e) Mantener permanentemente un **Jefe Técnico del Servicio** de su exclusiva responsabilidad, quien será el nexo entre el proveedor y la Inspección Técnica

### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-



del Servicio, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.

- f) Reemplazar al Jefe Técnico del Servicio, cuando la Inspección Técnica esté disconforme con su desempeño.
- g) Dar oportuno aviso del cambio o desvinculación del personal a cargo del servicio, incluidos aquellos que realicen labores de soporte técnico.
- h) Mantener respaldo (archivo), de todas las acciones técnicas y administrativas del desarrollo del servicio tales como: copia de oficios, decretos, contratos, subcontratos, actas, informes de pagos, facturas, etc.
- i) Velar por la no ocurrencia de actos o hechos indebidos, que sean propiciados o inducidos por el personal a cargo del servicio, los que deberán ser denunciados a la Municipalidad de Quillota o a tribunales según corresponda.
- j) Asimismo en el contexto de la emergencia sanitaria causada por la enfermedad COVID-19, el proveedor, debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones o faenas.

## **20.1 DEL PERSONAL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO**

El personal que emplee el prestador del servicio para efectos de la implementación y desarrollo de este, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades definidas en los términos técnicos de referencia adjuntos a las presentes bases. Por lo tanto, el personal que se emplee en el servicio a que se obliga el proveedor, deberá ser íntegramente contratado por él, en consecuencia, el personal que el prestador del servicio ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

## **20.2 DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES**

La contratación del personal encargado de la ejecución del servicio, **deberá registrarse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos, serán de exclusiva responsabilidad del proveedor, por ende el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad.

## **20.3 ACCESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**

El personal que preste labores asociadas a la ejecución del servicio licitado, estará autorizado a permanecer al interior de las distintas dependencias municipales, sólo durante el tiempo u horario establecido institucionalmente como jornada laboral municipal.

De ser necesario, la extensión de dicho tiempo (jornada y horario) deberá ser autorizada por la Inspección Técnica del Servicio, debiendo el proveedor informar, entre otras cosas, la identificación del personal que asista y la individualización de las tareas a ejecutar.

Queda estrictamente prohibido el acceso o permanencia de dicho personal en otras dependencias o recintos municipales en que no se desarrolle el servicio, salvo casos específicos, los cuales serán calificados por la inspección técnica del servicio.

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-
- PVH/DMB/camv/kdo.-

## 21. MULTAS, DESCUENTO Y/O SANCIÓN

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar vía administrativa según corresponda, a través de la Inspección Técnica del Servicio (ITS), previo informe fundado, multas al proveedor del servicio por incumplimientos establecidos en las presentes bases, Términos Técnicos de Referencia, oferta y contrato.

### 21.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Las multas o sanciones serán resueltas por Decreto Alcaldicio y aplicada al **pago de la mensualidad** del servicio, **descontando del monto facturado** del mes en que ocurra la infracción, el valor de la multa o sanción aplicada, independiente del cobro de la **Garantía por concepto de Fiel Cumplimiento del Contrato** si correspondiere.

Con todo **el monto máximo** de las **multas a aplicar** será hasta un **2% del monto neto del contrato**, indicado en el punto 5 de las presentes Bases Administrativas.

1.-**Por incumplimiento de su Oferta**, el proveedor se hará acreedor de una multa equivalente a un **5%** (cinco por ciento) del monto neto mensual ofertado, por cada día corrido de incumplimiento ante las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento del plazo otorgado para realizar el montaje o instalación de redes y equipos
- b) Por incumplimiento de los Términos Técnicos de Referencia.
- c) Por el incumplimiento en la mesa de soporte o ayuda.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha del Acta de Inicio de Operaciones del Servicio.

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 23.2** de estas Bases.

2.- **Por vez detectada**, el proveedor se hará acreedor de una multa por la siguiente causal:

- a) En el caso que se produzca una falla de un equipo de comunicación (Router-Switch) que implique que éste deje de estar operativo, el oferente tendrá 24 horas para reponer dicho equipamiento con todos los servicios activos; en caso contrario, se procederá a ejecutar la multa por cada día corrido de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente tabla:

Incidencia	5% del monto mensua   neto ofertado	4% del monto mensua   neto ofertado	3% del monto mensua   neto ofertado
Caída del Nodo Principal	X		
Caída General del Servicio Internet Dedicado	X		
Caída General del Servicio de Telefonía	X		
Caída de un nodo del Servicio Internet Dedicado		X	
Caída de un nodo del Servicio de telefonía		X	
Caída de una unidad del Servicio de Telefonía			X
Caída de servicio de Software de Gestión			X

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-

PVH/DMB/camv/kdo.-

## **21.2 CAUSALES DE EXCEPCIÓN PARA LA NO APLICACIÓN DE LAS MULTAS:**

Serán causales de excepción para la no aplicación de las multas los siguientes casos:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito, circunstancia que deberá ser comunicada y acreditada por escrito a la Municipalidad, a través del jefe Técnico del Servicio, acompañando los antecedentes justificativos. No se atenderán aquellas situaciones que generadas no han sido puestas en conocimiento de la Municipalidad después de siete días hábiles administrativos siguientes de ocurrido el hecho que originó la deficiencia o incumplimiento. Lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil.

## **21.3 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS**

La Inspección Técnica del Servicio, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de la multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al proveedor del Servicio por correo electrónico, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico.

Una vez recibidos los descargos o no habiéndolos presentado el proveedor del servicio dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo diez (10) días hábiles si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor del servicio y notificará por Decreto Alcaldicio enviado por correo electrónico al proveedor del servicio.

El proveedor del servicio, una vez notificado de la multa, tendrá cinco (5) días hábiles para solicitar, por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción ante la Municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la Inspección Técnica del Servicio en un plazo no superior a treinta (30) días hábiles, a partir de la fecha de su ingreso.

## **22. MODIFICACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO**

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de modificar el servicio contratado, ya sea mediante la incorporación de nuevas dependencias, componentes o especies, o bien por la disminución de estos, cuando así lo ameriten las necesidades de funcionamiento o requerimientos internos del municipio, lo cual requerirá un estricto cumplimiento de estas Bases Administrativas y demás antecedentes de la licitación.

En el caso de modificación que signifique aumentar o disminuir el Servicio, la inspección técnica del servicio deberá emitir un informe técnico al Sr. Alcalde, consignando en éste, las causas que justifiquen dicha solicitud, así como la individualización de los componentes o especies comprometidas, sus condiciones y alcances, conforme a los precios unitarios contemplados en presupuesto detallado mensual.

En el evento anterior, se procederá a emitir la resolución pertinente (decreto) que dará lugar a un Anexo Modificador Contractual, debiendo el proveedor dentro del término de 5 días hábiles modificar, según sea el caso, el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las presentes Bases

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-



Administrativas para esta caución y prorrogar la vigencia de la misma en los días que haya sido ampliado el plazo de termino efectivo, más lo días adicionales fijados para este efecto

Con todo, cualquier modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, como tampoco podrá, en ningún caso, aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.

En caso que el adjudicatario fuere una **Unión Temporal de Proveedores**, deberá prorrogarse la vigencia de dicha unión, cumpliendo con la misma formalidad de constitución, por el plazo total de ampliación del contrato.

## **23. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

### **23.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO**

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del adjudicatario, respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 23.2** de las presentes bases, previo informe fundado de la Inspección Técnica del Servicio, la que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de Decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la Ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación a la suma que corresponda pagar al contratista, se estipula que sólo se pagará todo aquel servicio que efectivamente haya prestado, hasta la fecha de notificación, conforme lo determine la Inspección Técnica del Servicio, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El oferente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del proveedor por este hecho o de cualquier otro que haya participado en su ejecución y desarrollo, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

### **23.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO**

a) Si el Proponente no concurre a la **firma del Contrato** o no **acredita su inscripción** en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILECOMPRA**, en plazos estipulados en las presentes bases.

b) Si el proponente adjudicatario, rechaza la **Orden Compra** emitida.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Informática
9. Control Interno.
1. Tránsito y transporte Público-

PVH/DMB/camv/kdo.-

- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo y/o del Seguro de Salud Individual Obligatorio**
- d) Si el proveedor, por causa que le sea imputable, no realiza el **100% de montaje e instalación de redes y equipos para la puesta en marcha del servicio en los plazos establecidos en los Términos Técnicos de Referencia y en su Oferta.**
- e) Si el proveedor no cumple con el profesional **Jefe Técnico del Servicio**, ofertado durante el proceso de licitación.
- f) **Por modificación o alteración del servicio** sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- g) Si el proveedor ha hecho **abandono del servicio o ha disminuido** el ritmo de cumplimiento a un extremo que a juicio de la inspección técnica del servicio equivale a un abandono del mismo.
- h) Si el proveedor no da **cumplimiento a la provisión** de los componentes o especies comprometidas, en los plazos estipulados por la inspección técnica del servicio.
- i) Si el proveedor **no acata las órdenes e instrucciones** que imparta la inspección técnica del servicio.
- j) Por notoria **incapacidad técnica** del personal a cargo del **Soporte Técnico**, respecto de las labores de mantenimiento preventiva y correctiva.
- k) Si en el curso de la vigencia del contrato, el proveedor del servicio fuera sancionado con **multas que alcancen el límite máximo** previstas en presente instrumento.
- l) Cuando el proveedor del servicio fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios o constituyente y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- m) Por **quiebra**, sujeción a procedimiento concursal de la ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del proveedor del servicio, a menos que se mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- n) Si el proveedor es una **Compañía y va a su liquidación**
- o) Por traspaso, a **cualquier título, del contrato del servicio.**
- p) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:
  - I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-

PVH/DMB/camv/kdo.-

- II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
- III. Si se ocultare información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.
- V. Si se disolviere la Unión Temporal de Proveedores.

Las circunstancias señaladas en los párrafos anteriores, deberán ser calificadas mediante un informe fundado emitido por la inspección técnica del servicio (ITS) y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada mediante resolución fundada del Alcalde.

En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimiento.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último, en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

### **23.3.- PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION**

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la inspección técnica, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al adjudicatario mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **diez (10) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del adjudicatario o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de resolución fundada, en el plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El adjudicatario podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

### **23.4 RESCILIACIÓN**

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30) días** corridos de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente, es importante señalar, que el proveedor, deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-

PVH/DMB/camv/kdo.-



momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

### **23.5 FALLECIMIENTO DEL ADJUDICATARIO O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

En caso de fallecimiento del adjudicatario, si se tratare de una persona natural, disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del adjudicatario.

## **24. ACTAS DEL SERVICIO**

### **24.1 ACTA DE PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO.**

La Inspección técnica mediante acta para la puesta en marcha del servicio deberá coordinar la ejecución de las labores de montaje e instalación de redes y equipos con el contratista, asimismo la inspección técnica deberá coordinar el acceso del contratista a la dependencia o unidad municipal a implementar.

Cabe señalar que la primera unidad a implementar, debe ser el Edificio Consistorial, al ser este el nodo central. Asimismo una vez finalizadas las labores de implementación (redes y equipos), se deberá efectuar una **prueba de funcionamiento** de todo el sistema, de presentar éstas observaciones, el contratista estará obligado a subsanarlas dentro del plazo otorgado por la Inspección técnica, todo lo cual deberá quedar consignado en el acta respectiva.

Si el contratista, se negara subsanar dichas observaciones, o no cumpliera con el plazo otorgado para ello, la Inspección Técnica previa autorización del Sr. Alcalde, iniciará el cobro de las multas correspondientes o en su defecto, la resolución del contrato y el cobro de la garantía, acciones que una vez solicitados, tendrán carácter de irreversible

De lo contrario, si en la prueba de funcionamiento, el sistema se encuentra en óptimas condiciones, se dejara constancia en el acta de inicio de operación del servicio, en la que, aparte de las menciones correspondientes al punto 24.2, se detallará lo siguiente:

- Identificación de la dependencia o unidad municipal a implementar.
- Productos o servicios ejecutados o implementados.
- Observaciones, si las hay.

### **24.2 ACTA DE INICIO DE OPERACIÓN DEL SERVICIO**

Finalizadas las labores de implementación atinentes a la puesta en Marcha del servicio sin observaciones, la Inspección Técnica del Servicio procederá a realizar el Acta de Inicio de Operaciones del Servicio, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

- Nombre del proyecto.
- ID de adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre y RUT Proveedor.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
- Orden de Compra (aceptada).
- Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
- Decreto Alcaldicio de aprobación del contrato
- Plazo efectivo de ejecución del Servicio.
- Fecha del Acta de Inicio de Operaciones del Servicio.
- Observaciones, si las hay.
- Fecha de término efectivo del servicio.
- Nombre y firma del Jefe Técnico del Servicio
- Nombre y firma de la Inspección Técnica del Servicio

Esta acta deberá además incluir las constancias contempladas en el punto 24.1 de las presentes bases.

### **24.3 ACTA DE TÉRMINO DE OPERACIONES DEL SERVICIO**

Transcurrido el plazo efectivo del servicio, de acuerdo a los términos del contrato respectivo, más 30 días corridos, la Inspección Técnica del Servicio procederá a realizar el Acta de Término del Servicio.

Se levantará una Acta de Término del Servicio, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

- Nombre del proyecto.
- ID de adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre y RUT Proveedor.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
- Orden de Compra (aceptada).
- Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
- Decreto Alcaldicio de aprobación del contrato
- Plazo efectivo de ejecución del Servicio.
- Fecha del Acta de Término del Servicio.
- Observaciones, si las hay.
- Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.
- Multas, si las hubiere.
- Nómina de los equipos traspasados a propiedad municipal.
- Fecha de término efectivo del servicio.
- Nombre y firma del Jefe Técnico del Servicio
- Nombre y firma de la Inspección Técnica del Servicio.

Aprobada el Acta y resueltas las observaciones si la hubiere, se procederá a devolver al Proveedor la garantía pendiente. El acta se aprobará por decreto Alcaldicio, cuya tramitación corresponderá al Inspector Técnico del Servicio.

## **25. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

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

Quillota, Enero de 2022

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-



**TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA  
LICITACION PÚBLICA  
SERVICIOS DE TELEFONÍA Y ENLACES DE FIBRA ÓPTICA E INTERNET  
DEDICADO PARA LA  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**1.- GENERALIDADES.**

Los presentes Términos Técnicos de Referencia determinan las características mínimas correspondientes para la **Contratación de los Servicios de Telefonía y Enlaces de Fibra Óptica e Internet Dedicado** para la Municipalidad de Quillota que nos permita mejorar los servicios de voz, datos e internet proporcionando conectividad y una solución de comunicación integral y permanente, concentrando el servicio de Internet Dedicado y Telefonía análoga, digital e IP, en todas las dependencias municipales que conforman la Red Municipal.

**2.- OBJETIVOS.**

El objetivo de la presente Licitación es mejorar y mantener en la Municipalidad de Quillota el servicio unificado de datos, telefonía e Internet, entre todas sus dependencias, permitiendo entregar una solución de red basados en la conectividad, seguridad perimetral, y que nos permita disponer eficientemente de Telefonía IP, Análoga y Digital.

Todos los materiales y equipos sean físicos o virtuales, deberán ser entregados por el oferente adjudicado, por tal motivo, se deben detallar los equipos para enlaces y acceso a internet dedicado, que se ajusten a los anchos de banda solicitados y disposición de servicios mínimos para soportar nuestra red de datos segura y robusta. Todos los elementos, asignados al servicio técnico en visita para su trabajo, seguridad, alimentación, movilización y otros serán por cuenta del oferente adjudicado. Además, se debe considerar la instalación, la migración, los periodos de marcha blanca y escalamiento progresivo, hasta configurar los elementos necesarios para instalar los equipos en todas las dependencias municipales que correspondiesen, junto con todos los informes que la parte oferente desarrolle para documentar la solución que se implementará, los que deberán figurar en la propuesta técnica del oferente.

**3.- ALCANCES.**

Se espera recibir una propuesta global para todas las unidades municipales que se detallan en estas bases, ya que la implementación de una solución integral de Fibra Óptica, Telefonía e Internet Dedicado, permitirá un mejor nivel de calidad y disponibilidad del servicio de telecomunicaciones, así como optimizar y modernizar la gestión y los procesos de trabajo, impulsando así la continua modernización de la Institución.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-



#### 4.- SITUACIÓN ACTUAL.

Actualmente la Municipalidad de Quillota, cuenta con una Red de Datos Corporativa, acceso a Internet y Telefonía Análoga, Digital e IP, esta última bajo una Central Telefónica Marca NEC, Modelo SV8300, un servicio de interconexión de redes locales, sobre una infraestructura de telecomunicaciones, enlace punto a punto incluyendo equipos de comunicaciones en cada dependencia que forma parte de la Red Municipal.

Los servicios actualmente instalados y operativos en la Municipalidad de Quillota son los siguientes:

#### TELEFONÍA

DEPENDENCIAS MUNICIPALES	ANEXOS
Edificio Consistorial (Maipú N°330)	29 digitales y 12 análogos
Finanzas y Presupuesto (Concepción N°578)	4 digitales y 5 análogos
Centro de la Mujer - OPD (Pinto N°280)	3 digitales y 1 análogo
Mall Paseo del Valle (Maipú N°334)	2 digitales y 3 análogos
Recursos Humanos (Concepción N°711)	8 análogos y 2 digitales
Atención Ciudadana (Plaza de Armas)	2 análogos
Casa Colonial (San Martín N°336)	3 análogos
OMIL (Chacabuco N°394)	8 digitales y 3 análogos
Adulto Mayor (Merced N°145)	2 análogos
Cementerio Municipal (Cerro Mayaca)	2 análogos
Estadio Municipal (Bulnes N°895)	2 análogos
Adquisiciones (Interior Estadio)	5 análogos
Bodega Municipal (Yungay N°599)	2 análogos
Área Operativa (Avda. Valparaíso N°1450)	1 análogo
Parque Aconcagua (Concepción N°1600)	1 análogo
Centro de Salud Dr. Miguel Concha (Maipú N°902)	24 análogos
Centro Cultural (Avda. 21 de Mayo N°200) <b>IP</b>	10
Juzgados de Policía Local 1 y2 (Avda. Fernando Monckeberg N° 400) <b>IP</b>	11
Unidad de Desarrollo e Innovación (Hermann Niemeyer N°563) <b>IP</b>	5
Edificio Espacio Ariztía (Ariztía N°525) <b>IP</b>	28
Dideco (Concepción N°877) <b>IP</b>	24

#### ENLACES DE INTERNET DEDICADO

DEPENDENCIAS MUNICIPALES	VELOCIDAD
Edificio Consistorial (Maipú N°330)	70Mbps /10Mbps
Estadio Municipal (Bulnes N°895)	30Mbps / 10Mbps
Unidad de Adquisiciones	Fast Ethernet / 10Mbps
Cementerio Municipal (Cerro Mayaca S/N°)	30Mbps / 10Mbps
Access Point Edificio Consistorial (Maipú N°330, 2° Piso)	50Mbps / 10Mbps

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Informática
9. Control Interno.
1. Tránsito y transporte Público-

PVH/DMB/camv/kdo.-

**PLAN DE 50.000 MINUTOS Y SERVICIO PRIMARIO  
CENTRAL MARCA NEC, MODELO SV8300 DE PROPIEDAD  
MUNICIPAL**

**EQUIPO FIREWALL SONICWALL 3600  
EQUIPO FIREWALL SONICWALL (Estadio)  
6 EQUIPOS ACCESS POINT INDOOR  
2 EQUIPOS ACCESS POINT OUTDOOR  
1 CONTROLADOR**

**ENLACES DE DATOS FIBRA ÓPTICA**

Actualmente, la Red de Datos Municipal contempla conexión mediante enlaces de Fibra Óptica desde el Edificio Consistorial directo a: Centro Cultural, Espacio Ariztía y Centro de la Mujer – OPD.

Desde Espacio Ariztía se conectan mediante Fibra Óptica el 1° y 2° Juzgados de Policía Local y desde ahí se conecta una Fibra Óptica hasta la Unidad de Desarrollo e Innovación.

Desde el Centro de la Mujer – OPD existen dos enlaces de Fibra Óptica uno hacia Finanzas y Presupuesto y otro a Recursos Humanos y desde este último se conecta mediante Fibra Óptica Dideco - Banamor

**5.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.**

La Municipalidad de Quillota requiere mantener el servicio unificado de datos y telefonía entre todas las dependencias, que forman parte de este proyecto, y la red pública de telefonía, enlace internet dedicado de fibra óptica y acceso simétrico, con seguridad perimetral y solución de telefonía IP on demand, análoga y digital, enlace punto a punto incluyendo el acceso y equipos de comunicaciones en domicilio de cliente gestionado. El servicio se debe implementar sobre la Red IP utilizando tecnología que permita la configuración de VLANs para los servicios de voz y datos, enlazando el Edificio Consistorial con las unidades municipales.

El proyecto considerará como nodo central el Edificio Consistorial de la Municipalidad, ubicado en calle Maipú N°330, Quillota. El servicio de telefonía deberá ser soportado bajo Central Telefónica Marca NEC, Modelo SV8300 de propiedad municipal, si el oferente tiene una propuesta de una Central Telefónica distinta que cumpla con el servicio requerido podrá presentarla dentro de su oferta, la cual al finalizar el contrato pasará a ser propiedad municipal.

La oferta propuesta deberá brindar los siguientes productos o servicios:

- Servicio de Telefonía Fija IP, Análoga y Digital
- Servicio de transmisión de datos entre los distintos inmuebles municipales mediante enlace de Fibra Óptica
- Servicio Internet Dedicado
- Seguridad Perimetral 02 dispositivos Firewall (Edificio Consistorial y Estadio Municipal) deben incluir Soporte, Capacitación avanzada, mantenimiento y licenciamiento.
- Instalación de sistemas WIFI para iluminar espacios públicos (Indoor)

Y cumplir con las siguientes características:

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-

PVH/DMB/camv/kdo.-

- ✓ Internet dedicado fibra óptica para:
  - Edificio Consistorial
  - Estadio Municipal
  - Unidad de Adquisiciones
  - Cementerio Municipal
  - WiFi Edificio consistorial
  - WiFi Estadio Municipal
  
- ✓ Enlaces de datos Fibra Óptica desde Edificio Consistorial a:
  - Centro Cultural
  - Espacio Ariztía (Tránsito, Obras y Secplan)
  - 1° y 2° Juzgados Policía Local
  - Unidad de Desarrollo e Innovación
  - Desarrollo Económico
  - Tesorería Municipal
  - Oficinas Interior Mall Paseo del Valle
  - Centro de la Mujer – OPD
  - Finanzas y Presupuesto
  - Recursos Humanos
  - Dideco - Banamor
  
- ✓ Telefonía Análoga, Digital e IP:
  - Servicio Primario
  - 54 Anexos Digitales
  - 70 Anexos Análogos
  - 78 Anexos IP
  - 50 equipos para proyección por expansión (25 aparatos IP, 15 aparatos Digitales y 10 aparatos Análogos)
  - Bolsa de 50.000 minutos para llamadas locales, mensuales.
  - Bolsa de 20.000 minutos para llamadas a celulares, mensuales.
  - Las llamadas de la telefonía IP On Demand, entre anexos de la Municipalidad serán sin costo
  - Los aparatos telefónicos IP, deben contar con el puerto RJ45, mediante el cual se suministra la conexión de datos al computador
  - Servicio de administración y mantenimiento de la Central Telefónica.
  
- ✓ Anchos de bandas exclusivos y simétricos, con tráficos nacional e internacional independientes.
- ✓ Tasa de agregación a Internet 1:1
- ✓ Mesa de Ayuda para atender requerimientos 24x7
- ✓ Software de gestión para monitorear los servicios desde el Edificio Consistorial con alarmas como mail en caso de falla, degradación o indisponibilidad del servicio en algún nodo.
- ✓ La propuesta debe incluir el equipamiento adicional que sea necesario para implementar los servicios en todo y en cada uno de los nodos de nuestra infraestructura actual
- ✓ La actualización de las licencias y/o la incorporación de nuevas licencias en la Central Telefónica será de responsabilidad exclusiva del oferente
- ✓ Todo tendido de Fibra, cobre u otros que se requieran para los Servicios de Telefonía, Internet Dedicado y Enlaces deben ser nuevos, no se deberán reutilizar los ya existentes.
- ✓ Con respecto a la renovación de equipamiento de comunicaciones, si así correspondiese, en el ámbito de la mantención preventiva, correctiva y soporte técnico, será de responsabilidad exclusiva del oferente

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-

PVH/DMB/camv/kdo.-



Se deberán interconectar nuestras dependencias municipales con el nodo central, donde se validarán las reglas y permisos permanentes.

<b>ENLACES DE FIBRA OPTICA DESDE EDIFICIO CONSISTORIAL MAIPÚ N°330</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
CENTRO CULTURAL	AVDA. 21 DE MAYO N°200
ESPACIO ARIZTÍA (OBRAS, TRÁNSITO Y SECPLAN)	ARIZTÍA N°525
1° Y 2° JUZGADOS POLICÍA LOCAL	AVDA. FERNANDO MONCKEBERG N°400
UNIDAD DE DESARROLLO E INNOVACIÓN	HERMANN NIEMEYER N°563
DESARROLLO ECONÓMICO	CHACABUCO N°394
TESORERÍA	MAIPÚ N°334
OFICINAS INTERIOR PASEO DEL VALLE	MAIPÚ N°352
CENTRO DE LA MUJER - OPD	ANIBAL PINTO N°280
FINANZAS Y PRESUPUESTO	CONCEPCIÓN N°578
RECURSOS HUMANOS	CONCEPCIÓN N°711
DIDECO - BANAMOR	CONCEPCIÓN N°877

**Inmuebles municipales integrantes de la red municipal.**

La propuesta debe contemplar todos los equipos y soporte necesarios para garantizar un servicio de comunicaciones de alto desempeño, así como de alta calidad en los servicios prestados.

Las ofertas deberán incluir la correspondiente instalación, configuración, habilitación y puesta en funcionamiento del equipamiento ofertado, si así correspondiese, de acuerdo a lo indicado en las presentes bases técnicas, especialmente lo referente a cantidad de equipamiento, programaciones de equipos de red, capacitaciones y servicios u otro requerimiento específico, como por ejemplo la distribución de unidad Rack.

Los oferentes deberán integrar a su oferta técnica, un detalle pormenorizado de la solución propuesta indicando:

- Tipo de solución ofertada, destacando sus alcances y limitaciones.
- Mapa de la solución propuesta.
- Todas las especificaciones técnicas de cada uno de los diferentes equipos propuestos con indicación de marca, modelo, características técnicas, descripción de la tecnología empleada u otros que estime convenientes.

Para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo precedente, los oferentes deberán adjuntar catálogos, y/o folletos de los equipos y servicios involucrados en la propuesta. Además, deberán entregar toda la documentación relativa a la Certificación y/u Homologación de los bienes ofrecidos, en función con los Organismos Nacionales e Internacionales relativas a Seguridad Eléctrica, Electromagnetismo, Telecomunicaciones, etc.

Los oferentes pueden presentar una o varias alternativas que soporten las especificaciones requeridas en las presentes bases técnicas.

Para efectos de realizar la implementación respectiva si así correspondiese, se deberá proponer un calendario de migración de los servicios actuales al nuevo producto, que señale el tiempo mínimo para que se realice este requerimiento, a objeto de garantizar el funcionamiento efectivo de los servicios de datos y

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-

telefonía actual durante la migración de los servicios, este calendario deberá considerar tanto la instalación, la capacitación, la puesta en marcha de los equipos y la resolución de problemas, dudas y consultas, además se debe considerar la existencia de sistemas de garantía del producto y rollback para asegurar su funcionamiento posterior a la instalación.

Las propuestas presentadas deberán incluir la totalidad de los componentes y servicios requeridos, como también aquellos que a juicio del oferente sean necesarios y aseguren la correcta operación de la solución.

Nombre	ID	Rol	COORD X	COORD Y
Edificio Consistorial (Maipú N°330)	1	000014- 000009	289771,134 1	6359853,70 4
Dirección de Finanzas (Concepción N°578)	2	000025- 000019	289480,153 6	6359765,13 3
Centro de la Mujer - OPD (Pinto N°280)	3		289543,62	6359740,25
Mall Paseo del Valle (Maipú N°334)	4	000014- 000022	289783,382 1	6359853,45 6
Recursos Humanos (Concepción N°711)	5	000037- 000001	289285,547 1	6359721,72 6
Atención Ciudadana (Plaza de Armas)	6		289803,384 3	6359810,38 5
Casa Colonial (San Martín N°336)	7	000034- 000013	289654,924 4	6359673,51 7
OMIL (Chacabuco N°394)	8	000004- 000017	289715,946 4	6359991,26 2
Adulto Mayor (Merced N°145)	9	000126- 000009	289939,325 9	6360325,72 9
Cementerio Municipal (Cerro Mayaca)	10		289129,593 1	6360327,19 3
Estadio Municipal (Bulnes N°895)	11	000071- 000002	289379,450 1	6359041,48 7
Adquisiciones (Interior Estadio)	12		289354,648 1	6358877,85 6
Bodega Municipal (Yungay N°599)	13		289389,044 1	6359184,77 3
Área Operativa (Avda. Valparaíso N°1450)	14		288116,633 6	6358722,1
Parque Aconcagua (Concepción N°1600)	15	000146- 000066	288436,083	6360051,32 7
Centro de Salud Dr. Miguel Concha (Maipú N°902)	16	000019- 000054	288972,726 9	6359893,08 4
Centro Cultural (Avda. 21 de Mayo N°200)	17	000189- 000032	290278,958 5	6360291,36 9
Juzgados de Policía Local 1 y2 (Avda. Fernando Monckeberg N° 400)	18	000300- 000490	291004,699 7	6360522,72 4
Unidad de Desarrollo e Innovación (Hermann Niemeyer N°563)	19	001000- 000017	290981,335 7	6360364,36 8
Edificio Espacio Ariztía (Ariztía N°525)	20	000515- 000016	290887,872 8	6360119,79
Dideco (Concepción N°877)	21		289091,289 2	6359696,67 7

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Informática
9. Control Interno.
1. Tránsito y transporte Público-

PVH/DMB/camv/kdo.-

### **Coordenadas dependencias municipales involucradas en el Proyecto.**

A. Características de los servicios de Internet dedicado, que la propuesta debe proveer para la estrategia tecnológica:

- ✓ Servicio de internet dedicado de fibra óptica, Velocidad 600Mbps /600Mbps para el Edificio Consistorial y el Estadio Municipal, para las otras dependencias: Unidad de Adquisiciones, Cementerio Municipal, WiFi Edificio consistorial y WiFi Estadio Municipal se debe aumentar al menos en un 20%, en relación a la velocidad actual, con una proporción simétrica.
- ✓ IP fija.
- ✓ IP públicas por enlace (al menos 5)
- ✓ Debe permitir el uso de protocolos como IPv4, IPv6, VPN u otros que el medio de transporte Ethernet soporte.
- ✓ Navegación nacional e internacional.
- ✓ Provisión de equipamiento que permita configuración tipo bridge.
- ✓ La velocidad de los puertos de los equipos debe ser "full dúplex".
- ✓ Incluir el equipamiento de red Router y SwitchPoE con VLAN (10/100/1000) administrable, si así correspondiese a una migración o calidad de los servicios.
- ✓ Up time del 99%.
- ✓ Mejoramiento de enlaces y comunicaciones entre el Edificio Consistorial y los nodos respectivos, así como la administración de la red.
- ✓ Plataforma para servicios sobre Internet.
- ✓ El aumento de la velocidad de trasmisión de datos.
- ✓ No quede obsoleta.
- ✓ Redundancia en el enlace de fibra óptica, el cual debe llegar al nodo principal (calle Maipú N°330, Quillota), por otro tramado. La velocidad de enlace de este tramado, debe ser de 200 Mb como mínimo.
- ✓ Considerar la cantidad necesaria de equipos Access Point para WiFi del Edificio Consistorial (al menos 7) y las dependencias del Estadio Municipal que permitan asegurar una conexión de calidad (al menos 7).

B. Características de los servicios de Telefonía Análoga, Digital e IP On Demand:

- ✓ Se debe considerar la portabilidad (Parque Fijo Municipalidad Quillota)  
Numeración: 332291100 al 332291299  
332295200 al 332295599
- ✓ Servicio de voz a través de un acceso de datos (Telefonía IP)
- ✓ Servicio de voz análoga y Digital a través de cableado multipar o similar.
- ✓ Autoatención (cambio de nombre, desvío llamadas a celulares, consumo)
- ✓ Servicio Primario.
- ✓ Administración y monitoreo centralizado.
- ✓ Funcionalidad avanzada de comunicación y colaboración.
- ✓ Servicio con QoS.
- ✓ Extensión remota.
- ✓ Correo de voz.
- ✓ Identificación de llamadas.
- ✓ Servicio de llamadas en espera.
- ✓ Transferencia de llamadas.
- ✓ Devolver llamada.
- ✓ Capacidad de sostener llamada en conferencia.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-



- ✓ Soporte.
- ✓ No quede obsoleta.
- ✓ Llamada entre anexos, costo cero (0).
- ✓ Movilidad.
- ✓ Agenda corporativa.
- ✓ Servicio de Tarificación.
- ✓ Reportes de consumo y llamadas.

C. Características del software de monitoreo de datos y Telefonía On Demand, que la propuesta debe proveer para la estrategia tecnológica:

- ✓ Administración Web con clave.
- ✓ Administrar servicios como Web Filter, restricciones, reglas para agregar calidad de servicio a sitios web configurables u otros servicios internos como video conferencia.
- ✓ Activación de alarma visual y/o correo electrónico en caso de falla de algún nodo.
- ✓ Portal de autogestión para la Administración y Monitoreo de las funcionalidades del equipamiento y servicio telefónico.
- ✓ Auto atención Telefonía On Demand, cambio de nombre, desvío llamadas a celulares, reportes de llamadas y consumo de las bolsas contratadas.
- ✓ Licencias incluidas

D. Resultado esperado de la Propuesta:

La propuesta debe permitir utilizar aplicaciones avanzadas que le proporcionarán beneficios a la Institución:

- ✓ Ahorro en comunicaciones.
- ✓ Comunicaciones integradas.
- ✓ Administración y Gestión Centralizada.
- ✓ Fiabilidad en sus enlaces.
- ✓ Servicio ampliable.

Los oferentes deberán integrar a su oferta técnica un detalle pormenorizado de la Solución de datos propuesta indicando:

- ✓ Tipo de solución ofertada, destacando sus alcances y limitaciones.
- ✓ Mapa de la solución propuesta para las redes de datos.
- ✓ Todas las Especificaciones Técnicas de cada uno de los diferentes equipos propuestos con indicación de marca, modelo, características técnicas, descripción de la tecnología empleada u otros que estime conveniente.

E. El oferente deberá contemplar una mesa de soporte o ayuda para la generación de incidencias y emisión de ticket como medio verificación, cuando la Municipalidad efectúe el reporte de alguna falla que se genere, la que deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a. La individualización de la unidad afectada y/o código de servicio asignado.
- b. Fecha y hora de la notificación de la incidencia.
- c. Dirección de la unidad afectada.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

- d. Estado del incidente,
- e. Estado de avances del incidente.
- f. Fecha y hora del término de la incidencia.

De la generación de la incidencia y de la conclusión de la incidencia, el oferente adjudicado deberá remitir correo electrónico a la Municipalidad por medio de la unidad técnica que está designe, para el control respectivo.

En relación al Servicio de Telefonía IP el oferente deberá considerar los siguientes equipos Switch Poe:

DEPENDENCIAS	CANTIDAD SWITCH POE
EDIFICIO CONSISTORIAL	3 SWITCH POE (24 PTAS.)
1° Y 2° JUZGFADOS DE POLICÍA LOCAL	2 SWITCH POE (24 PTAS.)
ESPACIO ARIZTÍA	3 SWITCH POE (24 PTAS.)
DESARROLLO E INNOVACIÓN	1 SWITCH POE (24 PTAS.)
CENTRO CULTURAL	1 SWITCH POE (24 PTAS.)
DIDECO	5 SWITCH POE (24 PTSA.)

En relación a los Enlaces de Fibra óptica el oferente deberá considerar los siguientes Switch LAN:

DEPENDENCIAS	CANTIDAD SWITCH
DESARROLLO ECONÓMICO	2 SWITCH LAN (24 PTAS.)
TESORERÍA	1 SWITCH LAN (24 PTAS.)
OFICINAS INTERIOR PASEO DEL VALLE	1 SWITCH LAN (16 PTAS.)
CENTRO DE LA MUJER - OPD	1 SWITCH LAN (24 PTAS.)
FINANZAS Y PRESUPUESTO	1 SWITCH LAN (24 PTAS.)
RECURSOS HUMANOS	1 SWITCH LAN (24 PTAS.)

## 6.- HITOS DEL PROYECTO.

- a) Plan de Prueba.

Complementando la propuesta, los oferentes deberán entregar un plan de pruebas que deberá incorporar el recurso humano asignado, tiempo involucrado y responsable de cada una de las etapas para la totalidad de los elementos ofertados.

- b) Plan de Trabajo y Carta Gantt.

Los proponentes deberán entregar un Plan de Trabajo para el desarrollo del proyecto, señalando las etapas relevantes, adjuntando una Carta Gantt correspondiente y detallando al menos las siguientes etapas:

- ✓ Preparación.
- ✓ Implementación.
- ✓ Marcha Blanca.
- ✓ Capacitación (usuarios técnicos y usuarios finales)
- ✓ Entrega formal de la habilitación de cada nodo.

En caso de inconvenientes para proveer la propuesta ofertada, en cualquiera de los puntos de la presente licitación a la fecha indicada, el oferente deberá instalar, a su cargo, una solución provisoria, de rendimiento equivalente a la

### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-

PVH/DMB/camv/kdo.-

solicitada. Los plazos y las características de funcionamiento de la solución alternativa deberán ser visados por la Inspección Técnica Municipal.

Se deben adjuntar los correspondientes archivos en formato Word y Excel claramente nombrados e identificados, con toda la solución ofertada, además, de los planes de trabajo, cronogramas y diagramas que se incluyan. Todos los gastos de preparación y presentación de la oferta serán de cargo del oferente.

c) Metodología de Trabajo.

Cada oferta técnica deberá acompañar un plan de implementación tentativo, el cual será ajustado inmediatamente después de ser adjudicada la presente licitación, durante las semanas siguientes a la notificación. El trabajo conjunto se debe coordinar de manera tal que asegure que la puesta en marcha se realizará en forma oportuna, dentro, dentro de los plazos estipulados y con los recursos asignados al proyecto.

El oferente adjudicado deberá considerar la programación de reuniones técnicas durante todo el ciclo del proyecto incluyendo la etapa de preparación del proyecto y la etapa de ejecución de los trabajos. Para estos efectos, el oferente adjudicado debe contar con un representante y coordinador general del proyecto desde la entrega de la propuesta hasta el informe final de entrega validado por la Municipalidad.

d) Mantenimiento preventivo y correctivo de todo el nuevo equipamiento instalado.

Cada oferta técnica deberá considerar una mantenimiento preventivo y correctivo de todo nuevo equipamiento instalado por parte del oferente, por todo el tiempo que dure el contrato y sin costo adicional para esta la Municipalidad.

La mantenimiento preventivo se deberá realizar al menos 1 vez al año, cuya la finalidad debe ser la de preservar el funcionamiento normal de los equipos y debe contemplar la revisión del estado de sus componentes, la verificación de la configuración, la revisión de los registros de eventos, la limpieza, ajuste, recambio o reparación de piezas que presenten fallas.

La mantenimiento correctivo debe contemplar una mesa o plataforma de soporte para informar las incidencias que esté disponible 24x7. Ante alguna incidencia que deba ser atendida por personal en terreno el tiempo de atención debe ser máximo de 24 hrs. El tiempo medio de solución de fallas no debe superar las 48 hrs.

e) Reparación Enlaces de Fibra Óptica y sustitución de equipamiento instalado que falle.

El oferente deberá considerar en su propuesta técnica la reparación de los enlaces de fibra óptica por corte o accidentes fortuitos, así como también la sustitución del equipamiento u otros componentes instalados que permitan la continua operatividad de los servicios contratados, por todo el tiempo que dure el contrato.

Los equipos (Router, Switch) deben contar con soporte 24x7 los 365 días del año y en caso de falla se deben reemplazar por otro para dar continuidad operacional al servicio, la sustitución no debe superar las 24 hrs. Los enlaces de Fibra Óptica deben contar con soporte 24x7 los 365 días del año y la reparación en caso de cortes o fallas no debe superar las 24 hrs.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-



f) Tiempo de respuesta en caso de fallas.

La oferta debe incluir tiempos de respuesta definidos en caso de falla de equipos, caída o indisponibilidad de servicio, se deben incluir igualmente tiempos de respuesta en caso de visitas técnicas.

Se solicita otorgar un servicio que no interrumpa la funcionalidad de las unidades municipales por más de 4 horas, para efectos de indisponibilidad estos tiempos de respuesta consideran que el esquema solución entregado por los equipos de telecomunicaciones, no se encuentren disponibles por una falla en su hardware o software y no por falta del servicio eléctrico.

Se requiere que el adjudicado ante incidencias entregue un número de atención o servicio, con la finalidad de realizar seguimiento a cada evento y realizar las reuniones pertinentes entre el representante designado por el proveedor y la Inspección Técnica del Servicio para solucionar incidencias reiterativas, evaluar solicitudes de la Municipalidad o realizar coordinaciones para la continuidad o el mejoramiento de la solución integral.

g) En aquellos casos que el oferente adjudicado deba ejecutar trabajos programados de cualquier índole y que estos puedan afectar los servicios que han sido contratados por la Municipalidad, estará obligado a notificar previamente de ello a la Inspección Técnica del Servicio, informando de la naturaleza del trabajo a ejecutar. Con indicación de lo siguiente:

- ✓ Número de la notificación.
- ✓ Cliente.
- ✓ Motivo del trabajo programado.
- ✓ Ámbito del trabajo a ejecutar.
- ✓ Fecha inicio de los trabajos.
- ✓ Fecha término de los trabajos.
- ✓ Tiempo de indisponibilidad.
- ✓ Servicios afectados.
- ✓ Plan de contingencia, de ser necesario.

La realización de trabajos programados que impliquen la afectación de los servicios contratados, no liberará al proveedor adjudicado del procedimiento de aplicación de multas, según las incidencias que se generen.

## 7.- CAPACITACIÓN.

El oferente realizará las capacitaciones necesarias al personal de Informática de la Municipalidad de Quillota, para implementar la solución con respecto a su instalación, configuración y/o renovación de equipamiento, especialmente las capacitaciones sobre uso de software de gestión y administración interna, sea esta la red de datos como de la telefonía IP. El oferente se compromete, además, a entregar a la Municipalidad todo el material necesario para la correcta realización de cada tipo de capacitación, lo cual se encontrará plasmado en los manuales respectivos.

En el caso de mantener la central telefónica actualmente en uso y de no renovarse, se debe considerar dentro de la implementación, el costo asociado para capacitar al equipo de informática de la Municipalidad, en la administración y configuración básicas, a objeto de prepararlos para

### DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-

PVH/DMB/camv/kdo.-

implementar futuras reglas y/o servicios, o en su defecto mantener la característica de administración compartida.

#### **8.- SOPORTE DE DATOS, TELEFONÍA Y EQUIPAMIENTO NUEVO INSTALADO.**

Existirá un canal de comunicación entre el oferente y la Inspección Técnica del Servicio, a objeto de garantizar la adecuada retroalimentación en todas las etapas del proceso descritas en los hitos del proyecto. Este soporte debe estar disponible en todo el proceso de instalación, migración, marcha blanca, implementación y además durante toda la vigencia del contrato firmado con la Municipalidad, se definirá el canal adecuado y su disponibilidad deberá ser 24x7.

#### **9.- PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO**

El plazo máximo de montaje e instalación de redes y equipos para la puesta en marcha del servicio no podrá ser superior a los **30 días corridos**, contados a partir de la fecha de la entrega de la dependencia o unidad municipal a implementar según acta que se levantará al efecto. La primera unidad a implementar, debe ser el Edificio Consistorial, al ser este el nodo central.

#### **10.- INICIO DE OPERACION DEL SERVICIO**

El plazo de vigencia del contrato por la prestación de los Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota, será de **48** (cuarenta y ocho) **meses**, contados a partir de la fecha de la recepción conforme de las faenas atinentes a la puesta en marcha del servicio, sin observaciones.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

**IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**  
**FORMULARIO N° 1**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>ID 2831-43-LR21</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**REPRESENTANTE LEGAL:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO/ CELULAR</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:**

<b>INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NO</b>	<input type="checkbox"/>
<b>UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NO</b>	<input type="checkbox"/>

**Nota:** El proponente deberá marcar con una X su respuesta.

**2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES**

<b>N°</b>	<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL</b>	<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>

**3.- SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:**

<b>N°</b>	<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PORCENTAJE DE PARTICIPACION</b>

**Nota:** Por tratarse de un formulario digital, el proponente podrá insertar las filas que requiera.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota,

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-



**DECLARACION JURADA SIMPLE**  
**ACEPTACION DE LAS BASES**  
**FORMULARIO N° 2**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>ID 2831-43-LR21</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**DECLARA LO SIGUIENTE:**

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
  - Bases Administrativas.
  - Consultas y Aclaraciones si las hubiese.
  - Términos Técnicos de Referencia.
- Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.
- 3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.
- 4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica del Servicio (ITS), determine para la optimización en el desarrollo y ejecución de la materia de la presente licitación.
- 5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota,

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES**  
**FORMULARIO N° 3**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>ID 2831-43-LR21</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota</b>
<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR</b>	
<b>RUT N°</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

- 1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato), (art. 4° ley 19.886).
- 3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
- 4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).
- 5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
- 6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROVEEDOR**

Quillota,

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-





**LICITACION PÚBLICA  
IDENTIFICACION JEFE TÉCNICO DEL SERVICIO  
FORMULARIO Nº5**

<b>Nº DE ADQUISICION</b>	<b>ID 2831-43-LR21</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota</b>

<b>NOMBRE DEL OFERENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº</b>	

**JEFE TECNICO DEL SERVICIO:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PROFESION / CARGO</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>FONO/ CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE**

Quillota,

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

**CARTA COMPROMISO SIMPLE**  
**JEFE TECNICO DEL SERVICIO**  
**FORMULARIO N°6**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>ID 2831-43-LR21</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

<b>NOMBRE DEL JEFE TECNICO DEL SERVICIO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PROFESIÓN</b>	

A TRAVÉS DE LA PRESENTE DECLARO QUE ME COMPROMETO A REALIZAR LAS FUNCIONES DE JEFE TÉCNICO DEL SERVICIO PARA EL PROYECTO DENOMINADO SERVICIOS DE TELEFONÍA Y ENLACES DE FIBRA ÓPTICA E INTERNET DEDICADO PARA LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, DURANTE TODO EL TIEMPO QUE DURE EL CONTRATO.

**FIRMA JEFE TECNICO DEL SERVICIO**

Quillota,

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

**PLANILLA PRESUPUESTO DETALLADO MENSUAL  
FORMULARIO Nº 7**

<b>Nº DE ADQUISICION</b>	2831-43-LR21
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº</b>	

**Servicios de Telefonía y Enlaces de Fibra Óptica e Internet Dedicado para la Municipalidad de Quillota**

Nº	ITEM	UNID	CANT.	P.UNITARIO	P.TOTAL
<b>1. Servicio de Internet dedicado</b>					\$
	EDIFICIO CONSISTORIAL				
	ESTADIO MUNICIPAL				
	UNIDAD DE ADQUISICIONES				
	CEMENTERIO MUNICIPAL				
	WIFI EDIFICIO CONSISTORIAL				
	WIFI ESTADIO MUNICIPAL				
	<b>TOTAL</b>				
<b>2. Servicio de Telefonía On Demand</b>					\$
	CENTRAL TELEFÓNICA				
	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, SOPORTE Y MANTENCIÓN CENTRAL TELEFÓNICA				
	BOLSA DE 50.000 MINUTOS PARA LLAMADAS LOCALES				
	BOLSA DE 20.000 MINUTOS PARA LLAMADAS CELULARES				
	APARATOS TELEFÓNICOS ANÁLOGOS		80		
	APARATOS TELEFÓNICOS DIGITALES		69		
	APARATOS TELEFÓNICOS IP		103		
	<b>TOTAL</b>				
<b>3. Enlaces de Fibra Óptica</b>					\$
	CENTRO CULTURAL				
	ESPACIO ARIZTÍA				
	1° Y 2° JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL				
	UNIDAD DE DESARROLLO E INNOVACIÓN				
	DESARROLLO ECONÓMICO				
	TESORERÍA MUNICIPAL				
	OFICINAS INTERIOR MALL PASEO DEL VALLE				
	CENTRO DE LA MUJER – OPD				
	FINANZAS Y PRESUPUESTO				
	RECURSOS HUMANOS				
	DIDECO – BANAMOR				
	<b>TOTAL</b>				
<b>SUB TOTAL</b>					\$
Impuesto					\$
<b>TOTAL</b>					\$

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-

PVH/DMB/camv/kdo.-



Quillota,

**PLANILLA OFERTA ECONOMICA**  
**FORMULARIO N°8**

<b>Nº DE ADQUISICION</b>	<b>Servicios de Telefonía y Enlaces de Fibra Óptica e Internet Dedicado para la Municipalidad de Quillota</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>2831-43-LR21</b>
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

- 1.- ME COMPROMETO A EJECUTAR EL SERVICIO MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN EN LA SUMA MENSUAL DE:

<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR (\$)</b>
A	SUMA MENSUAL de los Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota, (VALOR NETO SIN IMPUESTO)	

**Nota:** El monto de la oferta **SUMA MENSUAL TOTAL de los Servicios de telefonía y enlaces de fibra óptica e internet dedicado para la municipalidad de Quillota, (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

- 2.- EL MONTO OFERTADO DEL CUADRO PRECEDENTE INCLUYE EL SIGUIENTE IMPUESTO:

<b>A</b>	<b>DETALLE IMPUESTO</b>	<b>VALOR (\$)</b> (impuesto incluido)
1	19% IVA	
2	12,25% Impuesto	
3	Exento de Impuesto	
4	Afecto al 65 % descuento del IVA	

**Nota:** El proponente deberá marcar con una **X** la opción del impuesto aplicado a su oferta, debiendo consignar además el valor de la oferta Impuesto incluido.

- 3.- ME COMPROMETO A EJECUTAR EL SERVICIO MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN, POR EL **PLAZO DE 48 MESES** CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota,

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal  
8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-

**TERCERO: NÓMBRASE** a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora:

- Ronaldo Caballero Rozas, Profesional de la Unidad de Informática Municipal, o quien le reemplace.
- Jorge Cabrera Zamora, Profesional de la Unidad de Informática Municipal, o quien le reemplace.
- Jeniffer Álvarez Álvarez, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.
- Isidro Cortés Cortés, Profesional de la Administración Municipal o quien le reemplace.

**CUARTO: ESTABLÉCESE** que todos los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la Ley N°20.730 que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

**QUINTO: NÓMBRASE** como Inspector Técnico del Servicio, a la siguiente funcionaria:

- Yasmína Aranda Díaz, Jefa Unidad de Informática, o quien le subrogue.

**SEXTO: ADOPTEN** la Secretaría Comunal de Planificación, la Unidad de Informática Municipal, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por  
**DIONISIO MANZO BARBOZA**  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por  
**PAULA VÁSQUEZ HENRIQUEZ**  
TRABAJADORA SOCIAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
ALCALDESA (S)

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Informática 9. Control Interno. 1. Tránsito y transporte Público-  
PVH/DMB/camv/kdo.-