



ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE
QUILLÓN

ADQUISICIONES DIDECO

**“SERVICIO DE TELEASISTENCIA
DOMICILIARIA PARA PERSONAS MAYORES,
COMUNA DE QUILLÓN”.**

**APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN
PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES Y DESIGNA COMISIÓN
DE EVALUACIÓN.**

DECRETO ALCALDICIO N° 1486 I

QUILLÓN, 25 MAR 2022

VISTOS:

1. Programación Plan Anual de Compras;
2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas denominado **“SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA PARA PERSONAS MAYORES, COMUNA DE QUILLÓN”**;
3. Ficha Técnica N°024, de fecha 09 de marzo de 2022;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°57/22 de fecha 16 de febrero de 2022, emitido por el director de Administración y Finanzas;
5. Decreto Alcaldicio N°1.339, de fecha 17 de marzo de 2020, que declara Emergencia sanitaria comunal por brote y propagación de Virus Covid-19 y sus posteriores prórrogas;
6. Decreto Alcaldicio N°1.364, de fecha 23 de marzo de 2020 que adopta medidas para realizar pagos que indica;
7. Decreto Alcaldicio N°2.518, de fecha 28 de agosto de 2020, que modifica decretos alcaldicios que indica;
8. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N°179-2021 de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
9. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29 de junio de 2021, que nombra como alcalde la comuna de Quillón a Don Miguel Peña Jara;
10. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29 de junio de 2021, que ratifica la continuidad en la planta municipal de directivos que indica;
11. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
12. Decreto Alcaldicio N°2.832, de fecha 05 de agosto de 2021, que designa subrogantes del cargo de alcalde;
13. La Ley N°19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;

14. Decreto N° 250 Reglamento de Ley N° 19.886 de compras públicas, Artículo 10 y 51;
15. Decreto N° 1.179 de fecha 19 de febrero del 2013, del Ministerio de Hacienda, que establece la incorporación de los Municipios del País a los Sistemas a que se refieren los Artículos 18, 19 y 20 de la Ley 19.886;
16. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba "Manual de Procedimiento de compras públicas, 2019";
17. Decreto Alcaldicio N°5.060, de fecha 16 de diciembre de 2021, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2022;
18. Las facultades que me confiere la **Ley N°18.695 ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de contar con el servicio de Teleasistencia orientado a personas mayores residentes de la Comuna de Quillón, de 60 años en adelante que vivan solos o en compañía de otro adulto mayor de 60 o más años, y/o personas mayores que no cuenten con redes de apoyo y personas con situación de discapacidad que así lo requieran para poder actuar de manera oportuna ante situaciones de emergencia.

DECRETO:

1. **LLÁMESE**, a Licitación Pública el proyecto denominado "**SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA PARA PERSONAS MAYORES, COMUNA DE QUILLÓN**", cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo al Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
2. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada "**SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA PARA PERSONAS MAYORES, COMUNA DE QUILLÓN**", los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el período que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen:

DEPARTAMENTO	NOMBRE
Directora de Desarrollo Comunitario	Sra. Daysi Ruby Padilla Betanzo
Director Administración y Finanzas	Sr. Gerardo Vásquez Navarrete
Encargada Oficina de Adulto Mayor	Valentina Rosario Cifuentes Arriagada
Profesional Oficina Adulto Mayor	Srta. Pamela Garrido Melo
Secretario Municipal ministro de Fe	Sr. Edgardo Carlos Hidalgo Varela.

La comisión indicada en el punto anterior, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

3. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones técnicas y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública "**SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA PARA PERSONAS MAYORES, COMUNA DE QUILLÓN**".

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	: " SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA PARA PERSONAS MAYORES, COMUNA DE QUILLÓN "
MANDANTE	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para ejecutar el servicio denominado "**Servicio de Teleasistencia domiciliaria para personas mayores, comuna de Quillón**", financiada con presupuesto municipal.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Bases Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie a la licitación.

1. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

- a) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar "**Servicio de Teleasistencia domiciliaria para personas mayores, comuna de Quillón**", de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución del proyecto, programa o actividad, a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c) **Bases Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan la ejecución de los proyecto, programa o actividad, que luego darán paso para que el proveedor elabore su propuesta de "**Servicio de Teleasistencia domiciliaria para personas mayores, comuna de Quillón**".
- d) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- e) **Garantías Administrativas:** Se refiere a garantías de seriedad de la oferta, a la de fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución del servicio, según corresponda y se materializará a través de cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva.
- f) **I.T.S.:** Inspección Técnico del Servicio que, en este caso, recae en los profesionales de los departamentos mandantes, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.
- g) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.

- h) **Municipalidad:** Es el término para identificar al Municipio de Quillón.
- i) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública, privada o trato directo y que se encuentre inscrito en el Registro Chile-proveedores en estado vigente y hábil.
- j) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- k) **Unidad Técnica:** Ilustre Municipalidad de Quillón, representada por su Alcalde, (o bien, quien lo subrogue).

2. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por estas bases, Especificaciones Técnicas, Formularios, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

3. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

3.1 Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, ni indemnizaciones de ningún tipo, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Las aprobaciones y recepciones en los servicios correspondientes antes de la solicitud de recepción del servicio todo a cargo del proveedor que se adjudique el servicio.

3.2 Reglamentación

- a) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, Ley Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y sus modificaciones y decreto 250 que aprueba la ley antes descrita.
- b) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

3.3 Orden de Prelación

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

Prelación Administrativa

1. Bases Administrativas Especiales, Formularios y enmiendas.
2. Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
3. Contrato.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del proveedor por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

4. DEL SERVICIO

El proyecto contempla el servicio de Teleasistencia orientado a personas mayores residentes de la Comuna de Quillón, de 60 años en adelante que vivan solos o en compañía de otro adulto mayor de 60 o más años, y/o personas mayores que no cuenten con redes de apoyo que puedan actuar de manera oportuna ante situaciones de emergencia; así como personas con situación de discapacidad que así lo requieran. Consiste en una entrega de asistencia telefónica, administrada por un equipo técnico profesional, quienes en base a protocolos activarán las distintas redes e intervenciones pertinentes frente a distintas situaciones sociosanitarias a las que se ven expuestos los usuarios. Así mismo, se busca ofrecer un acompañamiento telefónico de orientación según las necesidades planteadas por los usuarios y mantener actualizados a los beneficiarios sobre los servicios municipales y principales eventos del año realizado por la municipalidad.

5. DEL PRECIO Y CANTIDAD

El **presupuesto disponible** es de **\$ 60.913.000** (sesenta millones novecientos trece mil pesos) impuestos incluidos, para la instalación de un mínimo de 134 dispositivos en los domicilios particulares de las personas mayores.

6. DE LOS PLAZOS

Según calendario publicado en Mercado Público.

El plazo para la ejecución del servicio, comienza en abril 2022 hasta diciembre del año 2023.

7. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los servicios requeridos o rubros solicitados y que cumplan con las exigencias que se indican en las presentes BAE. Además, deben encontrarse debidamente inscritos y habilitados en el portal www.mercadopublico.cl.

8. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 05 días hábiles contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	05 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , las presentes bases, a las 15:30 h
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 3 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 15:30 h
Respuestas de las preguntas	Dentro de 3 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 17:00 h
Fecha de cierre de recepción de ofertas	20 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:30 h
Recepción garantía fiel cumplimiento de contrato	Dentro de 3 días hábiles posterior a la adjudicación, debe ser ingresada por oficina de partes, hasta las 13:00 h

En caso de que la fecha de alguna actividad del proceso licitatorio, corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado por el día hábil siguiente.

9. CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 8 de las presentes BAE.

10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 9 de las presentes BAE. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf. No se aceptará otro tipo de formato, facultando a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir con la totalidad de los requerimientos obligatorios especificados en las presentes bases. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos, no serán evaluados y, por tanto, quedarán fuera de bases.

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto; sin embargo, en la oferta económica e itemizado debe ser con impuesto incluido.

11.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- A. Identificación del Oferente, según formato, por su representante legal. **Formulario Anexo N°1.**
- B. Declaración Jurada, según formato, firmado por su representante legal. **Formulario Anexo N°2.**
- C. Documento que certifique iniciación de actividades y copia de patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N°8 de las presentes Bases.

11.2 Archivo Propuesta Técnica, deberá incluir:

- A. Especificaciones Técnicas, **Formulario Anexo N°3**, con el detalle que se señala:
 - Características del servicio ofertado.
 - Equipos que incluye la propuesta (modelo, marca, y ficha técnica).
 - Personal a cargo de la prestación del servicio.
 - Otros aspectos de interés del servicio y propuesta.

- B. Acreditación de Experiencia del Proponente en la prestación de Servicios de teleasistencia, para instituciones públicas, **Formulario anexo N°4** Para acreditar la información indicada, deberán adjuntar documentación de respaldo, tales como: órdenes de compra o contratos; a contar del año 2019, donde se indique breve descripción de las labores contratadas (debe tener en cuenta que solo se considerará la experiencia acreditada, a través de dichos documentos; estos antecedentes serán evaluados dentro de la oferta técnica, en los criterios de evaluación).

En caso de no declarar, o acreditar experiencia en los términos señalados, la oferta no será rechazada, pero se le asignará puntuación "cero", en la evaluación respectiva.

Se deja expresa constancia, que, para efectos de evaluar la experiencia del oferente, se evaluará la cantidad de contrataciones acreditadas en los documentos mencionados. Cabe destacar, que en caso que la información requerida sobre el tipo de experiencia o el contenido mínimo de la contratación no aparezca claramente señalada en los documentos mencionados, deberá adjuntar además copia de documento donde conste la información requerida; esto es, por ejemplo; bases administrativas, especificaciones técnicas del proceso mediante el cual se realizó la contratación.

11.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

- A. Oferta Económica, según formato, firmado por su representante legal. **Formulario Anexo N°5**
B. Formulario Técnico Económico, presupuesto detallado, completado por el oferente. **Formulario N°6 Presupuesto Detallado.**

Se considerará que el oferente, antes de presentar su oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

La falta de cualquier documento o la entrega de información parcial en cualquiera de ellos, faculta a la municipalidad para declarar al proponente fuera de bases. Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta que efectúe el oferente en el estudio de la propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado, a través del mismo medio.

12. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

- A. Servicios de acompañamiento sociosanitario Teleasistencia.
B. La instalación, desinstalación, mantenimiento y reparación de los equipos de Teleasistencia (Daños en el sistema operativo, sin intervención de terceros como caídas, derrame de líquidos, etc.)
C. El mantenimiento del sistema de Teleasistencia de forma remota. (Desde la central)
D. La integración con los diferentes sistemas telefónicos y/o informáticos (Desde la Central)
E. La atención e información sobre el uso y características de los equipos a las personas usuarias. (Capacitación inicial y continuada en el uso del dispositivo, entrega de instructivo)

- F. Seguimiento de agendas acordadas. (Con el Municipio)
- G. Proporcionar compañía, seguridad y tranquilidad al usuario y a sus familiares.
- H. Garantizar la comunicación interpersonal las 24 horas del día.
- I. Prevenir situaciones de riesgo por razones de edad, discapacidad, dependencia o soledad.
- J. Proporcionar una atención inmediata y adecuada ante situaciones de emergencia a través de personal especializado.
- K. Equipo: Conexión: el terminal NEO GSM incluye una línea celular con cobertura a nivel nacional.
Comunicación del usuario con central de atención: para comunicarse con la central de atención el usuario tan solo debe pulsar el botón rojo del terminal o de la Unidad de Control Remoto.
Comunicación de la Central de Atención con el usuario: para comunicarse con el usuario la central de atención realiza una llamada al terminal del usuario.

13. APERTURA DE LA LICITACIÓN

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl. Y calendario expuesto en el punto 8 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y Anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público.

Antes de iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, promoviendo la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen estas consideraciones no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta. Siendo informado esto en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta". Por lo tanto:

- a) Si la oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas, no será considerada su oferta.
- b) Si no se adjuntan Anexos o estos están incompletos, no será considerada su oferta.

14. DE LAS GARANTÍAS

- a) Las Garantías podrán consistir en "**cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva**".
- b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la **Ilustre Municipalidad de Quillón. RUT: 69.141.400-0**. Deberán entregarse con el nombre del proyecto.
- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta", "el fiel cumplimiento de contrato" o "correcta ejecución", según corresponda con la glosa: "**Servicio de Teleasistencia domiciliaria para personas mayores, comuna de Quillón**".
- d) Todos los gastos que irroque el mantenimiento de las garantías serán de cargo del proveedor y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
- f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

14.1. Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

El proponente que se adjudique la oferta deberá presentar una boleta de garantía o vale vista que garantice el "Fiel Cumplimiento del Contrato", por un monto equivalente al 10% del valor contractual, con una vigencia del plazo contractual aumentado en 90 días extendida a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, Dirección Desarrollo Comunitario, Rut 69.141.400-0.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectiva el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato frente a cualquier incumplimiento de sus obligaciones por parte del proveedor.

El documento en garantía solo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.

La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente.

15. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el período que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los Siguietes funcionarios o quienes subroguen:

Daysi Padilla Betanzo	Directora de Desarrollo Comunitario
Gerardo Vásquez Navarrete	Director de Administración y Finanzas
Valentina Cifuentes Arriagada	Encarga de Oficina de Adulto Mayor
Pamela Garrido Melo	Profesional Oficina de Adulto Mayor
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe

O quienes los subroguen o designen.

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación. De no poder conformarse dicha comisión será quién determine el señor alcalde mediante decreto Alcaldicio.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
PRECIO	30%
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	20%
IDONEIDAD DEL OFERENTE	20%
CANTIDAD DE DISPOSITIVOS A INSTALAR	20%
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	10%
TOTAL PONDERACIÓN	100%

A. Precio (ponderación 30%)

De acuerdo a lo señalado en el punto N°5 de las presentes Bases especiales, de haber incongruencia entre propuesta en Formulario oferta económica y propuesta ofertada en el portal, se considerará información entregada en el Formulario de Oferta Económica para la evaluación de la oferta.

$$\text{Fórmula: } \frac{(\text{Menor Precio Ofertado})}{(\text{Precio de oferta evaluada})} * 100 = \text{Puntaje a ponderar}$$

B. Experiencia del Oferente (Ponderación 20%)

Se evaluará la experiencia de la empresa, persona natural o jurídica que presenta la propuesta, en servicios de teleasistencia como los requeridos, para instituciones públicas.

Solo se considerará la experiencia confirmada con documentación de respaldo, que deberán ser contratos, u órdenes de compra, a contar del 01 de enero del 2019 donde se indique breve descripción de las labores contratadas. Cabe destacar, que en caso de que la documentación solicitada para acreditar experiencia no indique la naturaleza de los servicios, deberá acompañar otro documento que permita identificar los servicios prestados.

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia demostrada en 7 o más contrataciones de servicios de teleasistencia como los requeridos, para instituciones públicas.	100
Experiencia demostrada en 4 a 6 contrataciones de servicios de teleasistencia como los requeridos, para instituciones públicas.	60
Experiencia demostrada en 1 a 3 contrataciones de servicios de teleasistencia como los requeridos, para instituciones públicas.	40
No declara o no acredita experiencia	0

El mandante se reserva el derecho de realizar las consultas necesarias para verificar la veracidad de la información contenida en la documentación de respaldo.

C. Idoneidad del Oferente (Ponderación 20%)

Se considerará la cantidad de recomendaciones en el portal Chile Proveedores, en el acápite "Idoneidad del proveedor" de la ficha electrónica, acreditación del oferente, a contar del 01 de enero del 2019.

Criterio	Puntaje
El oferente presenta 2 o más recomendaciones en el portal Chile Proveedores.	100
El oferente presenta 1 recomendación en el portal Chile Proveedores.	50

El oferente NO presenta recomendaciones en el portal Chile Proveedores o no se puede verificar la información.	0
--	---

D. Cantidad de dispositivos a instalar (Ponderación 20%)

Se considerará la mayor cantidad de dispositivos instalados en óptimas condiciones de operatividad, en los domicilios particulares de las personas beneficiadas.

Criterio	Puntaje
De 200 a 225 dispositivos	100 puntos
De 167 a 199 dispositivos	80 puntos
De 134 a 166 dispositivos	60 puntos
Menor a 134 dispositivos o No indica	0 puntos

E. Cumplimiento de los requisitos formales (Ponderación 10%)

En la evaluación de este criterio, se considerará si la oferta presentada, debió ser corregida, modificada, aclarada, o complementada por el oferente, o si éste tuvo que acompañar documentación en el acto de apertura o en la revisión de los antecedentes hechas por la comisión de evaluación, por adolecer de errores u omisiones formales, o de documentos faltantes o corregidos de oficio por la comisión evaluadora sin necesidad de requerir aclaratoria, por tratarse de errores evidentes, de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

FACTOR	PUNTAJE
El oferente presenta documentación en tiempo y forma dentro de lo establecido en portal.	100 puntos
El oferente, presenta documentación a través de foro inverso, en plazo extraordinario dispuesto para tal efecto.	40 puntos
El oferente no cumple con los antecedentes solicitados mediante foro inverso.	0 puntos

Comportamiento contractual

Cuando el oferente haya sido contratado anteriormente por este municipio, se evaluará la experiencia de esta entidad con respecto al comportamiento contractual que presentó el proponente.

Entonces, si el proponente cumple con las condiciones para adjudicarse el proyecto, pero, presenta multas por atrasos o término anticipado de contrato, se facultará a la municipalidad para desestimar la eventual adjudicación y proceder con la segunda mejor opción.

Foro inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que este presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en www.mercadopublico.cl, con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar y comprobar otros antecedentes del oferente que permitan determinar que el servicio en licitación, será ejecutado correctamente.

17. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **PRECIO**, en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **CANTIDAD DE DISPOSITIVOS A INSTALAR**, de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de **EXPERIENCIA DEL OFERENTE**, y finalmente de continuar aún así empatados, se adjudicará al oferente que haya tenido mayor puntaje en el criterio **IDONEIDAD DEL OFERENTE**.

18. ADJUDICACIÓN

La I. Municipalidad de Quillón, se reserva el derecho de aceptar (aunque no sea la más baja) o rechazar cualquiera o todas las ofertas presentadas de acuerdo a sus intereses y debidamente fundamentado por un informe técnico realizado por la comisión basado en la evaluación descrita en el punto N°16 de las presentes bases.

Se debe precisar, que solo se podrá adjudicar a los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

19. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl. Respecto de la adjudicación del servicio, se deberá firmar el contrato dentro de un plazo de **07 días hábiles**, se suscribe el contrato privado con la Unidad Técnica, de no poder cumplirse dicho plazo será facultad del municipio evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento, pudiendo ser mayor por causas justificadas, como por ejemplo que la contratación deba ser aprobada por concejo municipal.

Si el oferente no suscribe el contrato o no acompaña el documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad entonces procederá a adjudicar el servicio a otro de los oferentes o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

Se debe precisar, que solo se podrá adjudicar al o los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

20. ORDEN DE COMPRA

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl., quedará supeditado en su validez, el hecho que dentro de un plazo no superior a 24 horas desde la emisión de la orden de compra esta sea aceptada por el proveedor.

21. ESTADOS DE PAGOS

El precio del Contrato se liquidará en 21 estados de pago, una vez que se hayan entregado a la comunidad con éxito la totalidad de lo acordado según las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, previo certificado de la directora Desarrollo Comunitario. Los que serán facturados al mes vencido.

Para dar curso al estado de pago mensual el proveedor del servicio deberá acompañar los siguientes documentos:

- A. Factura o Boleta Electrónica a nombre del Ilustre Municipalidad de Quillón, dirección 18 de septiembre N°250, Quillón, RUT: 69.141.400-0.

B. Carta o certificado para solicitar pago.

C. Informe del I.T.S. indicando que se ha dado cumplimiento al 100% del servicio requerido, dentro de los plazos establecidos.

OBSERVACIÓN: La Municipalidad solo pagará las facturas debidamente cursadas, en un plazo de 30 días posterior al ingreso de la factura por oficina de partes.

22. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor será responsable de entregar el servicio ofertado según bases técnicas requeridas en los plazos pactados en la oferta.

23. DE LAS MULTAS

La Ilustre Municipalidad de Quillón, Dirección de Desarrollo Comunitario, podrá aplicar multas según las siguientes causales y con los respectivos descuentos según tabla:

CAUSAL	MULTA
No cumple con los servicios a contratar indicado en el punto 13 de las BAE y Bases Técnicas.	2 UF por día
Efectuar el servicio incompleto, no presentando todo lo indicado en el punto 13 de las BAE.	1 UF por evento
Entregar el servicio defectuoso, no ofreciendo la seguridad legítimamente esperable, generando alto riesgo en su manipulación.	1 UF por evento

Las multas establecidas según tabla, se descontarán del mes de pago en curso.

El valor de la UTM, corresponderá al día en que se emita el decreto que aplica la multa.

Será el ITS quién se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas o salvedades, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar, la buena calidad y totalidad del servicio según día de inicio requerido.

Las multas que se apliquen a la empresa adjudicada, no podrán exceder el 30% del valor total del contrato. En el caso donde las multas superen el margen indicado, la municipalidad estará facultada para dar término anticipado al contrato.

Procedimiento multas:

- Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar, del ITS y/o quien le subrogue.
- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1), el cual tendrá un plazo máximo de 7 días corridos para responder la situación.
- Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas de no tener respuestas y/o de no ser considerada válida la justificación del proveedor, según criterio profesional y técnico.

24. TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

Las causales para dicho proceso serán las siguientes:

- Por atraso en la entrega del servicio por más de tres días.
- Si el servicio no cumple con lo indicado en el contrato.

- Además de las causales indicadas en el artículo 77 del Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

En caso de término anticipado del contrato, la Municipalidad tendrá la facultad de adquirir los productos con cargo al estado de pago que estaba considerado para el oferente.

25. DEL DOMICILIO Y JURISDICCIÓN APLICABLE

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

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



EDCARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



ALCALDE (S)
ALCALDE (S)

DPB/aaa

DISTRIBUCIÓN

-SECRETARÍA MUNICIPAL
-ADQUISICIONES DIDECO