

Cerro Sombrero, 30 de noviembre de 2023.-

**DECRETO ALCALDICIO NUM.883/SECCION B.-**

**VISTOS:**

- 1) El correo electrónico de fecha 28 de noviembre de 2023, de don Juan Vargas, que solicita decreto de Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y especiales, de la licitación pública ID 3865-13-LE23 ADQUISICIÓN TELÉFONO SATELITAL, MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA.
- 2) El Decreto Alcaldicio N°81 con fecha 11 de julio de 1993 referido al Nombramiento de Secretaria Municipal a Cristina Vargas Vivar.
- 3) El Decreto Alcaldicio N°745 de fecha 18 de julio de 2014, referido al Nombramiento de Administradora Municipal a doña Carolina Sandoval.
- 4) La Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios;
- 5) El Decreto N°250, de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento la Ley N° 19.886;
- 6) La Constitución Política de la República en su artículo 7° señala que "Los órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley".
- 7) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 8) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 9) La Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- 10) El Decreto N°81 con fecha 11 de julio de 1993 referido al Nombramiento de Secretaria Municipal a Cristina Vargas Vivar.
- 11) El Decreto Alcaldicio N° 1152 de fecha 22 de agosto de 2019, que nombra a la funcionaria como Administrativa del Departamento de Oficina de Partes Grado 16° de la E.S.M.
- 12) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 17 de junio de 2021, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 13) El Decreto Alcaldicio N° 167 de fecha 07 de marzo de 2017, que designa la subrogancia de Alcalde.

**CONSIDERANDO:**

- 1) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos;

**DECRETO**

**1° AUTORÍCESE**, la Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, para la pública ID 3865-13-LE23 ADQUISICIÓN TELÉFONO SATELITAL, MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA, las cuales se transcriben a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA  
ADQUISICIÓN TELÉFONO SATELITAL, MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA.

**Mandante:** Ilustre Municipalidad de Primavera, representada por su Alcalde, don BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO, con domicilio en calle Arturo Prat N° 191, Cerro Sombrero, comuna de Primavera.

Unidad Técnica: I. Municipalidad de Primavera – SECPLAN.





Financiamiento: Municipal

Presupuesto: \$3.000.000 impuestos incluidos.

## 1. DISPOSICIONES GENERALES.

La presente Licitación Pública está destinada a la adquisición de teléfono satelital con botón programable SOS, para enviar mensajes de alerta incluyendo posición, que posea la capacidad de enviar mensajes periódicos de posición y mensajes de posición manuales a cualquier dirección de e-mail o vía SMS. Resistente a chorros de agua intensos, polvo y golpes y con certificación de resistencia militar MIL-STD 810F.

## 2. PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, chilena o extranjera, que se dediquen a la comercialización de productos o servicios, que cumplan con los requisitos establecidos estas bases, y que se encuentren debidamente inscritos en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

En caso de razones justificadas de indisponibilidad del sistema de información, podrán presentarse los documentos a través de soporte de papel, cumpliendo a cabalidad con las condiciones que se solicitan en la licitación, además de lo expuesto en el artículo 62 del Reglamento de ley 19.886.

## 3. ANTECEDENTES, ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

Los antecedentes que se entregarán para el estudio y posterior formulación de la propuesta son:

- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Formularios de Anexos

Los interesados en presentar una oferta deberán efectuar un estudio completo de los antecedentes entregados y considerar el cumplimiento de todas las normas legales que tienen relación con la licitación.

Por su parte, el presente proceso de licitación se llevará a cabo según la siguiente calendarización de etapas y plazos:

- a. Fecha de publicación en Mercado Público: 30-11-2023.
- b. Fecha inicio de consultas: 30-11-2023.
- c. Fecha término de consultas: 04-12-2023.
- d. Fecha de publicación de respuestas: 05-12-2023.
- e. Fecha de cierre de recepción de ofertas: 06-12-2023 a las 09:00 hrs.
- f. Fecha de acto de apertura electrónica: 06-12-2023.
- g. Fecha estimada de adjudicación: 07-12-2023.
- h. Fecha estimada de contratación: 11-12-2023.

## 4. OBSERVACIONES, DUDAS Y OBJECIONES.

Si durante el estudio de los antecedentes, el proponente estimase que existen observaciones, dudas, objeciones u otras, deberá de inmediato solicitar a la Unidad Técnica Municipal (UTM),



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/D17XFI-632>



a través del foro de consultas del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y dentro de los plazos establecidos en las Bases Administrativas, las solicitudes de aclaraciones correspondientes. Si las eventuales aclaraciones no se efectúan dentro del plazo establecido, se entenderá que no existen observaciones, dudas ni objeciones que formular al respecto. Las respuestas a todas las consultas se realizarán a través del mismo portal, y dentro del plazo estipulado en la ficha de licitación.

*Las respuestas o aclaraciones que pudieran generarse pasarán a constituir parte integrante de las presentes Bases Administrativas o de las Especificaciones Técnicas, según corresponda.*

El municipio se reserva el derecho de realizar modificaciones no sustanciales a las bases administrativas, y que vayan en mejora del proceso licitatorio. En dicho caso, se deberán ampliar los plazos correspondientes a las etapas venideras del proceso, según se estime conveniente.

## 5. INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

El o los evaluadores podrán dejar inadmisibles y fuera del proceso de evaluación las propuestas que incurran en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La presentación de una oferta económica que supere el presupuesto disponible.
- b) En el evento de presentar alguna de las calidades o prohibiciones señaladas en el anexo 3.
- c) En caso de no presentar los anexos N°3, 4 y 5 solicitados.
- d) En caso de no presentar la garantía de seriedad de la oferta.

## 6. ACLARACIÓN DE LA OFERTA.

En caso de que el oferente no entregue la información solicitada por los anexos y esta sea esencial para la licitación, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto a los demás competidores.

## 7. PRESENTACIÓN.

Las ofertas deberán enviarse a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), y se deberá acompañar de todos los antecedentes solicitados, además de los que el oferente estime necesario. En caso de adjuntar antecedentes adicionales, estos pasarán automáticamente a ser parte integral de la oferta.

Los documentos que se deben subir al portal Mercado Público son los siguientes:

- Anexo N°1: identificación del oferente.
- Anexo N°2: oferta económica y plazo de entrega.
- Anexo N°3: declaración jurada simple.
- Anexo N°4: declaración conflicto de interés.
- Anexo N°5: declaración para contratar.
- Anexo N°6: oferta técnica.
- Anexo N°7: experiencia del oferente.
- Anexo N°8: garantía post venta.





## 8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se abrirán electrónicamente a través de un usuario autorizado del Sistema de Información en el plazo y hora establecidos en la ficha de la licitación. Lo anterior, salvo en caso de aplazamiento comunicado oportunamente a los interesados.

Una vez realizada la apertura electrónica, los antecedentes serán enviados al departamento municipal solicitante del proceso, para poder dar curso a la revisión y evaluación de las diferentes propuestas.

## 9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez efectuada la apertura electrónica de las propuestas, se realizará la revisión correspondiente y que seguirá el siguiente proceso:

1. En primer término, se procederá a verificar las ofertas presentadas a través del Sistema de Información, con el objeto de comprobar que se haya cumplido con las exigencias de las Bases Administrativas, tanto en su exterior como en su contenido y de acuerdo a lo estipulado en el punto 5 de las presentes BBAA.
2. De este procedimiento se dejará constancia de lo siguiente:
  - Las ofertas excluidas por no cumplimiento de las Bases Administrativas.
  - El monto global de las ofertas formuladas por cada uno de los proponentes no excluidos de la licitación.

La evaluación de las propuestas será realizada por al menos un funcionario del departamento que solicita la adquisición, y dispondrá de los días indicados en el calendario (numeral 3 de las presentes bases) para calificar las ofertas presentadas a través del Sistema de Información. Se levantará un acta de evaluación, la que será firmada por el o los evaluadores y que deberá contener a lo menos: la identificación de las ofertas, cumplimiento de los requisitos solicitados (anexos), los criterios de evaluación con sus respectivas ponderaciones, cuadro comparativo de ofertas y el resultado de la evaluación, junto con las observaciones pertinentes al proceso. Además, el acta deberá señalar que el o los evaluadores no tienen conflictos de intereses con los oferentes ni con quien resulte adjudicado.

Para los efectos de la calificación de la propuesta y la confección del listado de proveedores que hubiesen cumplido cabalmente las Bases de Licitación, se utilizarán los criterios del punto 10.

En el caso que algún oferente tenga alguna objeción al motivo de su exclusión de la propuesta, tendrá un plazo de 2 días hábiles para hacer llegar por escrito su apelación, la que será analizada y respondida, también por escrito. La determinación al respecto será inapelable. Todo este procedimiento se hará a través del portal Mercado Publico.

## 10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) **Cumplimiento de los requisitos técnicos [40%]:** Este ítem se evaluará de acuerdo con las características del teléfono satelital, cuyos mínimos técnicos están detallados en el apartado especificaciones técnicas, de este mismo documento.





El cumplimiento de toda la información solicitada quedará a juicio del o los evaluadores. Para la puntuación se considerarán las descripciones especificadas en el anexo N° 6, de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

Oferta que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas obtiene 60 pts.
Oferta que ofrece especificaciones superiores a las indicadas por el municipio obtiene 60 pts.
Oferta no cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas obtiene 0 pts.

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 40%**.

- b) **Experiencia del Oferente [20%]:** Se considerará la experiencia del oferente en la venta de telefonos de naturaleza similar en los último dos años (2022 – 2021), y que sean demostrables con documentos tributarios, contratos, órdenes de compra o actas de recepción conforme. Se asignará el siguiente puntaje para este criterio:

Detalle Experiencia	Puntaje
Más de 10 ventas de teléfonos de similar naturaleza en los últimos dos años.	100
Entre 7 y 10 ventas de teléfonos de similar naturaleza en los últimos dos años.	60
Entre 4 y 6 ventas de teléfonos de similar naturaleza en los últimos dos años.	40
Entre 1 y 3 ventas de teléfonos de similar naturaleza en los últimos dos años.	10
No posee o no se considera experiencia	0

En la evaluación se considerarán las experiencias satisfactorias y que además cuenten con un contacto de verificación (según anexo N°7). En este caso, y si se considera necesario, se podría tomar contacto en cuyo caso deberá poder obtenerse la información necesaria o bien se podría descartar la experiencia evaluada.

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 20%**.

- c) **Precio [20%]:** Este ítem se evaluará de acuerdo a la oferta económica propuesta y que se describa a través del anexo N°2. Para la asignación de puntajes, sólo se considerarán ofertas entre un 0 y 10% de rebaja sobre el presupuesto disponible. Ofertas menores a este monto, obtendrán 0 puntos en la evaluación dado que se considerarán inviables según las características del producto solicitado. El precio mínimo ofertado obtendrá un puntaje de 100 puntos, mientras que los demás se ponderarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Precio\ mínimo\ ofertado}{Precio\ evaluado} \times 90$$





Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 20%**.

- d) **Cumplimiento de los Requisitos Formales [5%]:** Valorando en este punto la entrega oportuna de todos los documentos y antecedentes solicitados en el punto 7 de las bases, y no habiendo incumplido con lo señalado en el punto 5 de las mismas según:
- 100 puntos a aquellos oferentes que presentan al momento de abrir las ofertas todos los antecedentes y documentación, sin ninguna observación, cumpliendo todos y cada uno de los requisitos administrativos solicitados en las bases.
  - 60 puntos a aquellos oferentes que al momento de abrir las ofertas, y revisado los antecedentes y documentación solicitada, se les solicita "aclaración de la oferta".
  - 20 puntos aquellos oferentes que habiendo ingresado su oferta no cumplen en primera instancia con la documentación solicitada en las bases, y que eventualmente fueran requeridos posteriormente por quienes evalúen la licitación.
  - 0 puntos en el caso de solicitarse una aclaración de oferta o documentación, pero el oferente no entregue respuesta a lo requerido.

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 5%**.

- e) **Garantía post venta [15%]:** Valorando en este punto la garantía post venta (para fallas de fábrica) entregada por el concesionario de acuerdo con el siguiente detalle:

Detalle	Puntaje
Más de 14 meses	100
14 meses	80
12 meses	60
10 meses	40
Menos de 10 meses	20
No ofrece garantía post venta	0

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 15%**.

La suma de los puntajes de cada criterio debidamente ponderados arrojará el puntaje final de la propuesta según:

$$Puntaje\ Final = a \times 40\% + b \times 20\% + c \times 20\% + d \times 5\% + e \times 15\%$$





El puntaje mínimo para considerar la adjudicación de una oferta será de **65 puntos**, de los cuales deberá cumplir con los 40 puntos del ítem de evaluación *cumplimiento de los requisitos técnicos*.

En caso de que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, se dará preferencia en el siguiente orden, a la propuesta que de acuerdo a los criterios tenga mayor puntaje según:

1. Obtenga la mejor ponderación en Cumplimiento de los requisitos técnicos
2. Obtenga la mejor ponderación en Experiencia.
3. Obtenga la mejor ponderación en Precio.
4. Obtenga la mejor ponderación en Garantía Post Venta.

En caso de preservarse el empate, se considerará como ganadora a la oferta que se suba primero al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

- ❖ *La adjudicación se materializará mediante Decreto Alcaldicio respectivo. La fecha de adjudicación quedará determinada según el punto 3 de estas bases, sin perjuicio de que por razones justificadas pueda ampliarse en un plazo prudencial, directamente en el sistema de información.*

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases y/o el reglamento de ley 19.886, la municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la re-evaluación de ofertas obtenga el mayor puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

## 11. ORDEN DE COMPRA.

La II. Municipalidad de Primavera emitirá una orden de compra través del portal Mercado Público al oferente que resulte adjudicado.

## 12. PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA.

El plazo de entrega será el indicado por el oferente en su propuesta, sin embargo, no podrá superar los 60 días corridos posteriores a la notificación de adjudicación en la plataforma de mercado público. Sin embargo, el lugar de entrega será **Pasaje Los Trigales 0633, Villa La Molinera 3 (Oficina AMUMAG), Punta Arenas, Región de Magallanes y de la Antártica Chilena.**

En caso de no cumplirse con lo anterior, podrá considerarse la aplicación de eventuales multas según lo indicado en el punto 19 de las presentes BBAA.

## 13. GARANTÍAS.

Se solicita la presentación de una garantía que caucionará la seriedad de la oferta y el fiel y oportuno cumplimiento de contrato.





Se aceptarán como Garantías Boletas de Garantía Bancarias, Depósitos o Vales a la Vista Bancarios, Certificado de Fianza emitido por una Institución de Garantía Recíproca (Ley N° 20.179) o Pólizas de Seguro de Garantía. Los documentos de la garantía deberán ser tomadas, por el Contratista, ser pagaderos A LA VISTA, de ejecución inmediata y con carácter de IRREVOCABLES.

En el caso de Pólizas de Seguros de Garantía estas deberán ser extendidas con cobro A la Vista (no se considerarán como tales aquellas que pongan condiciones diferentes a la sola presentación de la póliza para su cobro). No podrá contener cláusulas de arbitraje. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las Bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, se podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la Póliza o la devolverá solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse en cuenta el plazo que el adjudicatario tiene para presentar la garantía.

Las Garantías, que deberán ser tomadas por el Oferente o Adjudicatario o varios integrantes del Oferente o Adjudicatario, expresarán claramente la obra que caucionan y el objeto específico de la misma. La glosa exacta que deberá indicar el documento de garantía es "Para caucionar (nombre de la licitación)...", a continuación el tipo de garantía (Seriedad de la oferta / Fiel cumplimiento de Contrato).

En caso del Vale a la Vista o Depósito a la Vista, la glosa deberá ir al reverso del documento y firmado por el Proponente, si es persona natural, o por el representante legal, si es persona jurídica, indicando, en este último caso, el nombre de la empresa. Para el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, el Vale a la Vista o Depósito a la Vista deberá ser firmado por su representante, indicado en el documento de su constitución, o por alguno de los miembros de la misma. Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Proponente y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan. Posteriormente durante la ejecución de la obra, la unidad técnica está facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, según el Reglamento de Ley de Compras Públicas Art. 68.

En el caso de documentos no electrónicos, deberán hacerse llegar de manera impresa al municipio, acompañados de una carta dirigida al Alcalde en la que se indique el ID y nombre de la presente licitación, e información de la garantía (Banco, N°, monto, fecha de vencimiento, etc) y deberán ingresarse con fecha máxima el día anterior a la dispuesta para el acto de apertura indicada en la plataforma de mercado público.

De manera de respaldar la entrega efectuada el oferente deberá contar con una copia de la carta y el documento entregado con el timbre de "Recibido" por oficina de partes.

#### GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los oferentes, en el periodo de postulación deberán presentar una garantía que caucione la seriedad de su propuesta, con las siguientes características:





- **Beneficiario:** ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA domiciliado en calle Arturo Prat N°191, Cerro Sombrero, RUT N°69.251.300-2
- **Monto:** \$100.000.
- **Vigencia:** 60 días corridos posteriores a la fecha de cierre de la licitación.
- **Glosa:** Para garantizar la seriedad de la oferta "ADQUISICIÓN TELÉFONO SATELITAL, MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA".

El municipio podrá hacer cobro de la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes casos:

- Si el municipio comprueba falta de veracidad de los antecedentes presentados, o cualquier incumplimiento grave de parte del proponente.
- Si el proponente desistiere de su oferta luego de adjudicarse la propuesta.
- Si la municipalidad comprueba que el adjudicatario está excluido de la posibilidad de contratar con órganos públicos según Art. 4°, inciso 1° parte final de la Ley N°19.886.
- Si el adjudicatario no cumple con las condiciones para suscribir el contrato.

Una vez firmado el contrato, la Unidad Técnica solicitará la Unidad de Finanzas la devolución de las garantías de seriedad de la oferta de todos los proponentes que se hubieren presentado a la licitación. En el caso del adjudicatario, el documento respectivo se restituirá contra entrega de una garantía que garantice el fiel cumplimiento del contrato.

#### GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá entregarse a más tardar 5 días hábiles posteriores a la adjudicación del teléfono y posterior emisión de la orden de compra. La garantía podrá ser ingresada directamente en oficina de partes de la Il. Municipalidad de Primavera, o bien, se aceptará el uso de documentos electrónicos, los cuales deberán entregarse en original al correo electrónico [chilecompra@muniprimavera.cl](mailto:chilecompra@muniprimavera.cl), [oficinapartes@muniprimavera.cl](mailto:oficinapartes@muniprimavera.cl), [secplan@muniprimavera.cl](mailto:secplan@muniprimavera.cl)

Los datos para la emisión del documento son los siguientes:

- **Beneficiario:** ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA domiciliado en calle Arturo Prat N°191, Cerro Sombrero, RUT N°69.251.300-2
- **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos posteriores a la fecha estipulada de adjudicación.
- **Monto:** 500.000.
- **Glosa:** Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato "ADQUISICIÓN TELÉFONO SATELITAL, MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA".

La garantía será devuelta a más tardar 30 días después de haberse firmada el "Acta de Conformidad" o bien que no exista ninguna objeción en cuanto a la adquisición realizada por parte del municipio, esto es, entrega del teléfono y otros indicados en las especificaciones técnicas.

En caso de incumplimiento de las obligaciones impuestas en el contrato, correspondiente a lo solicitado en las BBAA, Especificaciones Técnicas y lo ofrecido por el proveedor, el municipio estará facultado para hacer cobro de la garantía. El cobro del documento será independiente del cobro de eventuales multas que puedan estar consideradas en lo descrito en el punto 19 de este documento.

#### 14. PRECIOS.

El costo de productos que se indica en el Formato Oficial de Propuesta Económica (Anexo N°2) deberá ser el mismo que se presente en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Mercado público) y deberá expresarse solamente en pesos (\$),





moneda nacional. La diferencia entre ellos será causal de rechazo de la oferta, por ende se recomienda poner especial atención en el ingreso de las cifras.

Los precios deben ser fijos y definitivos. Por lo tanto, el oferente deberá considerar todos los descuentos que estime necesario antes de consignarlos en el Formulario Formato Oficial de Propuesta Económica. No se aceptarán ofertas alternativas.

Los valores ingresados al portal, a través de la ficha o comprobante de ingreso de la oferta, deben ser NETOS. Sin embargo, la información solicitada en el Anexo N°2 deberá cumplir con lo exigido en el mismo, respecto a impuestos y otros.

## 15. VIGENCIA DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán tener una vigencia de 30 días, contados desde la fecha de apertura.

## 16. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS OFERTAS.

La Municipalidad de Primavera, se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquiera de las ofertas, y sin que los proponentes puedan solicitar indemnización alguna por este hecho. En este caso, se deberá emitir un informe por la situación o justificar explícitamente en el acta correspondiente a la evaluación.

El o los evaluadores se reservan el derecho a solicitar antecedentes complementarios que estime necesarios para la evaluación de las propuestas.

## 17. COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN.

La comunicación de la adjudicación de la oferta a uno de los proponentes, la efectuará la Municipalidad de Primavera a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

El municipio podrá extender el plazo de adjudicación de la licitación informando los motivos a través del portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl)

Una vez adjudicada la licitación al mejor oferente, se enviará una orden de compra por el valor ofrecido. Además, se realizará la formalización mediante un contrato con las condiciones establecidas en todo el proceso de licitación.

## 18. FORMA DE PAGO.

El monto total expresado en la Orden de Compra se cancelará en una sola vez contra entrega del teléfono. Esto se realizará en un plazo de 30 días corridos, posteriores a la recepción conforme de los productos y documento tributario (factura) por el Municipio.





La factura deberá emitirse a nombre de ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA domiciliado en calle Arturo Prat N°191, Cerro Sombrero, RUT N°69.251.300-2. En su glosa deberá indicar que el teléfono se adquiere para la Ilustre Municipalidad de Primavera.

La factura deberá ser remitida, según corresponda, al correo [oficinapartes@muniprimavera.cl](mailto:oficinapartes@muniprimavera.cl), con copia a [secplan@muniprimavera.cl](mailto:secplan@muniprimavera.cl), [claudiareidel@muniprimavera.cl](mailto:claudiareidel@muniprimavera.cl).

## 19. MULTAS.

Las multas podrán aplicarse según la ocurrencia de los siguientes casos:

- Se aplicará una multa equivalente al 10%, del valor total de los productos adjudicados en caso de incumplimiento y/o falta de entrega DE ALGUNO de los servicios exigidos en las especificaciones técnicas de las presentes bases administrativas. La no prestación del servicio dará lugar al cobro de la respectiva garantía.
- Se aplicará una multa equivalente a 1 UTM por cada día de retraso o cumplimiento tardío, ambos injustificados, en la entrega de los productos. El plazo se contará según lo indicado en el punto 12 de las presentes BB.AA.
- El incumplimiento a las bases será sancionado con una multa equivalente a 1 UTM, aumentándose en este mismo monto por cada vez que se reitere el o los mismos incumplimientos.

Las multas podrán acumularse entre sí, en tanto provengan de diferentes hechos y no estarán afectas a reajustes.

La aplicación de eventuales multas se realizará independiente a la emisión de la orden de compra y el oferente será responsable de emitir el valor final a través del documento tributario adecuado (Factura, BHE, etc.).

Como respaldo e información, el municipio a través de su unidad técnica, deberá elaborar un informe donde se describan los hechos sobre los cuales se considera la aplicación de multas, junto con las fotografías y detalles que se estimen pertinentes para aclarar la situación.

El adjudicatario podrá presentar sus descargos respecto de las multas y sanciones aplicadas por el municipio, conforme a los procedimientos establecidos en la ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Aparato nuevo sin uso
Dimensiones: 140 mm (L) x 60 mm (W) x 27 mm (D)
Peso: 247g (9,4 oz)
Receptor GPS incorporado
Tiempo máximo batería en modo espera: hasta 30 horas





Tiempo máximo batería en conversación: hasta 4 horas
Certificación militar MIL-STD 810F
Índice de Protección IP65
Pantalla LCD iluminada de 200 Caracteres
Altavoz Integrado
Recepción y envío de SMS
Recepción y envío de correos electrónicos cortos (160 Caracteres)
Buzón de mensajes de voz, numéricos y de texto
Contraseña configurable
Cargador (de viaje) 110-220V con adaptadores internacionales
Cargador vehicular 12V
Auricular manos libres (con micrófono)
Funda de cuero
Antena magnética vehicular
Cable USB
Guía de inicio rápido
Manual de usuario
CD con software
200 minutos válidos por 180 días.
Entrega en la dirección Pasaje los Trigales 0633, Villa la Molinera 3 (Oficina AMUMAG), Punta Arenas.

**REGÍSTRESE** en Secretaría Municipal,  
**COMUNÍQUESE** a los funcionarios y funcionarias correspondientes, a la DAF, Dirección de Control,  
Finanzas, Tesorería Municipal y una vez hecho, **ARCHIVESE**.

**CAROLINA SANDOVAL CIFUENTES**  
Alcaldesa (S)

**CRISTINA VARGAS VIVAR**  
Secretaria Municipal

CVV/GDM/JVH/dmp





---

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/D17XFI-632>