



REF: Aprueba bases de Licitación Especificaciones Técnicas y Nombra comisión Evaluadora para Licitación **"SERVICIO INTERNET Y TELEFONÍA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO."**

DECRETO ALCALDICIO N° 0480 /

TREHUACO,

19 JUN 2024

VISTOS:

1. El decreto alcaldicio Número 271 de fecha 30 Junio 2021, que establece Asunción al cargo de Alcalde de la Comuna de Trehuaco, al señor Raúl Espejo Escobar.
2. El Decreto N°0833 de fecha 19 diciembre de 2023, que aprueba el presupuesto municipal año 2024.
3. Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO

1. La necesidad de contar con un Servicio De Internet y Telefonía que permitan dar funcionamiento al Municipio y sus dependencias.

DECRETO:

2. **APRUEBESE** las bases administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos que conforman el llamado a la Licitación **"SERVICIO INTERNET Y TELEFONÍA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO."**

BASES ADMINISTRATIVAS, GENERALES, ESPECIALES	
PROYECTO	SERVICIO INTERNET Y TELEFONÍA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO.
MONTO MÁXIMO	\$25.000.000 (veinticinco millones de pesos)
PLAZO	24 MESES.
FINANCIAMIENTO	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

1. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Trehuaco de acuerdo con las atribuciones que le confiere la Ley N° 19.886, llama a los proveedores, personas naturales o jurídicas, nacionales, a presentar sus ofertas en la presente Propuesta Pública de acuerdo con las Bases Administrativas, especificaciones técnicas y demás anexos asociados que se señalan a continuación.



2. REQUISITOS OBLIGATORIOS MÍNIMOS PARA OFERTAR

Las empresas interesadas deberán cumplir con los requisitos obligatorios mínimos para participar de la presente licitación, dentro de los que se indican a continuación:

1. Las ofertas solo podrán ser realizadas a través del portal Chilecompra www.mercadopublico.cl, no aceptado otro medio que no haya sido previamente autorizado por la autoridad competente. Se aceptará una sola oferta por participante.
2. Ser persona natural o jurídica que emita facturas.
3. El giro de la empresa acorde con los requerimientos.
4. Debe estar inscrito en Chileproveedores, y encontrarse hábil a contar de la fecha de emisión de Orden de Compra y/o Adjudicación y por el periodo de contratación, situación que consultará mensualmente con cada estado de pago.
5. Presentar copia notarial del documento otorgado por el Ministerio de Transporte y telecomunicaciones que otorga la concesión de Internet / Servicio Público de Transmisión de datos para la zona que comprende la comuna de Trehuaco.
6. Presentar Comprobante de Patente Comercial Vigente.
7. Adjuntar formulario n°1 de identificación de la oferente firmada por el interesado, escaneado y subido al portal como parte de su oferta.
8. Adjuntar Formulario N° 2 Declaración Jurada Simple, llenada y firmada por el interesado, escaneado y subido al portal como parte de su oferta.
9. Adjuntar Oferta Técnica. Documento llenado y firmado por el interesado, escaneado y subido al portal como parte de su oferta.
10. Adjuntar Formulario N° 3 Oferta Económica, llenado y firmado por el interesado, escaneado y subido al portal como parte de su oferta.
11. Ingreso de Garantía por Seriedad de la Oferta de acuerdo con lo señalado en "Garantías".

NOTA: Los Formularios N° 1, 2, 3 y 4 mencionados anteriormente se encuentran disponibles en la presente licitación como archivos anexos, los que deberán ser llenados por los interesados con los antecedentes solicitados, firmados, escaneados y subidos al portal formando parte de su oferta. Los formularios adjuntos no Podrán ser modificados por los oferentes, sólo deben remitirse al llenado y firmas de los mismos según instrucción.

La omisión de todos o parte de los antecedentes los dejará fuera de bases.

3. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

El presupuesto máximo propuesto para la presente licitación es de **\$25.000.000 (veinticinco millones de pesos)** por un plazo de 24 meses. El pago del servicio se realizará de manera mensual y será financiado mediante presupuesto municipal.

4. BASES Y DOCUMENTOS QUE RIGEN EL PROCESO LICITATORIO

El proceso de contratación de los servicios y bienes descritos se ceñirá a los siguientes documentos:



- Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y Anexos.
- Consultas, Aclaraciones y Respuestas si las hubiere.
- Oferta técnica y económica que resulte adjudicada.
- El contrato que se suscriba entre las partes. Asimismo, se aplican las normas contenidas en la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Asimismo, se aplican las normas contenidas en la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

5. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN

Los bienes y/o servicios, entregados deberán ejecutarse de acuerdo con los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas Generales y Especiales.
- b) Especificaciones Técnicas.
- c) Documentos y Antecedentes de la oferta adjudicada;
- d) El Contrato y Orden de Compra Respectiva, según sea el caso.
- e) Ley del consumidor.
- f) En general todos los reglamentos, ordenanzas, normas y Leyes que son aplicables a la materia de la presente licitación.

6. GENERALIDADES

Se entenderá que el precio final aceptado por la Municipalidad será el único precio que la empresa adjudicataria tendrá derecho a percibir. El valor acordado cubrirá su utilidad, todos los costos, instalación, equipamiento, gastos generales, imprevistos, impuestos, responsabilidad, fletes y riesgos de cualquier clase involucrados en la ejecución de la entrega de los bienes y/o servicios, pago de leyes laborales u otros de igual tenor. Todos estos aspectos serán determinados y valorizados por el Oferente, a través de sus propios estudios de especificaciones y demás antecedentes técnicos que se determinen. El valor de cualquier parte del servicio que el oferente no haya cotizado en forma expresa se considerará incluido dentro de los demás precios cotizados; quedando el Municipio exento de cualquier compromiso que no haya sido expresamente establecido. El contratista será el único responsable de la correcta ejecución de los servicios, suministros y calidad de los bienes o servicios y su correspondiente y efectiva entrega.

El valor entregado por el oferente deberá considerar la puesta de los bienes o servicios solicitados en las Unidades Municipales que están detalladas en las Especificaciones Técnicas.

Se debe considerar la eventual incorporación de otras Unidades bajo la misma modalidad con los costos asociados respectivos.





7. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas que los participantes deseen formular con relación a la materia de esta propuesta deberán ser realizadas a través de la funcionalidad para preguntas y respuestas del sitio www.mercadopublico.cl

Las repuestas se pondrán a disposición de los oferentes en la página Web www.mercadopublico.cl

Sin perjuicio de lo anterior y hasta el mismo plazo en que deben responderse las consultas, las aclaraciones se entenderán informadas a los participantes, al encontrarse publicadas en la página Web www.mercadopublico.cl.

Tanto las respuestas a las preguntas como las aclaraciones que formulen a la institución se entenderán como parte integrante de las presentes bases, para todos los efectos legales. En el caso que las respuestas deriven una modificación de las bases, deberá emitirse el acto administrativo que la autorice y en caso de ser necesario deberá otorgarse el plazo necesario a los oferentes para presentar sus ofertas en www.mercadopublico.cl

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecte 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.

Además, durante la evaluación la Municipalidad podrá solicitar aclaraciones a uno o a todos los Oferentes.

Los oferentes tendrán un plazo que será determinado por la comisión y que se pondrá en conocimiento de los oferentes a través del portal, para responder lo solicitado por la Municipalidad. La Municipalidad no considerará las respuestas recibidas una vez vencido dicho plazo.

8. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad de Trehuaco, podrá modificar los documentos de la plataforma antes de la apertura, ya sea por iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los Oferentes, durante el proceso de la Propuesta, otorgando un plazo prudencial si es necesario, para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos, informando de ello a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio Exento.



9. PLAZOS

- **Plazo de vigencia de las ofertas:** Las ofertas tendrán una validez mínima de 40 días hábiles, desde la fecha de la apertura electrónica. Si dentro de ese plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad Trehuaco solicitará a los Oferentes antes de la fecha de su expiración, la prórroga respectiva. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se tendrá por desistida.

- **Plazo de entrega:** El Producto y/o Servicios deberán entregarse en el plazo establecido por el Oferente de acuerdo con su programación (Anexo N° 3 Oferta Económica), que forma parte integrante de la oferta para la ejecución, ajustándose a lo establecido en las Bases de Licitación.

El plazo de entrega de los servicios regirá a contar de la fecha establecida en el contrato respectivo.

10. NÚMERO DE PROPUESTAS POR OFERENTE

Quienes cumplan con los requisitos solicitados, y deseen participar de la presente licitación, podrán presentar UNA SOLA OFERTA. El presentar un mismo oferente más de una oferta quedará automáticamente fuera de Bases.

11. COMISIÓN DE APERTURA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

La comisión de evaluación y adjudicación de las ofertas estará integrada por los siguientes funcionarios:

- Administradora Municipal, Sra. Viviana Leiva Placencia.
- Jefe del Departamento de Educación Municipal, Sr. Edgardo Medina Gonzalez.
- Directora Departamento de Salud Municipal, Sra. Elizabeth Avendaño Valenzuela.
- Encargada de Adquisiciones, Sra. Roxana Saavedra Jara.
- Encargado del departamento de informática y seguridad de información, Sr. Ramón Soto Avendaño.

En caso de ausencia de los titulares conformarán esta comisión los funcionarios que subroguen.

12. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada en una etapa, por la comisión definida para estos fines, quienes sólo evaluarán en primera instancia aquellas ofertas que cumplan con los requisitos mínimos para ofertar. Quienes No Cumplan con uno o más requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación quedarán fuera de bases.

Evaluación de las Ofertas:



- Cumplimiento de los requerimientos establecidos en las presentes bases de licitación Presentación de Ofertas. Aquellas ofertas que no cumplan con los requerimientos solicitados quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas.
- Se considerarán ítems válidamente ofertados, a todos aquellos que contengan claramente la información requerida en el Formulario.
- Formulario Oferta Económica, y que además correspondan a los tipos de Bienes y/o servicios solicitados en esta licitación Formulario N° 2 Oferta Técnica, la omisión de uno o ambos formularios los dejará automáticamente fuera de bases.
- Criterios de Evaluación, la evaluación de las ofertas, se realizará sobre la base a los criterios y ponderaciones definidos en las presentes Bases y/o puntajes adicionales definidos.
- La comisión deberá emitir un Acta de selección de Oferta en donde se consigne al oferente mejor evaluado, y se sugiera la adjudicación para el V° B° respectivo del Alcalde.
- De no ser aprobado por la autoridad Comunal se informará a los participantes de la decisión adjuntando para estos efectos un informe Fundado.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Una vez aceptadas administrativa, técnica y económicamente las ofertas, la comisión respectiva realizará la evaluación de las ofertas sobre la base de los siguientes criterios y ponderaciones respectivas:

A). – PRECIO 40%:

Comprende el precio de valor de la mensualidad por los servicios solicitados.

$$PJE.OF = (\text{Precio mínimo entre los oferentes}) * 100 / \text{Precio Oferente a Evaluar}$$

B). – PLAZO DE EJECUCIÓN (10%):

Comprende el tiempo ofertado en instalar los servicios señalados en la propuesta económica y ponerlos operativos a la Municipalidad.

$$PJE.OF = (\text{Precio mínimo entre los oferentes}) * 100 / \text{Precio Oferente a Evaluar}$$



C). – SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA POST - VENTA (10%):

Comprende los elementos técnicos que componen la oferta de acuerdo con lo requerido por el Municipio. Principalmente se considerará los siguientes elementos:

- Tiempo de respuesta ante información formal de falla de servicio.
- Tiempo de reposición de servicio.
- Propuesta de Modelo de asistencia remota 24/7.
-

POSICIÓN DE OFERTA TÉCNICA	PUNTAJE ASIGNADO
1º MEJOR OFERTA TÉCNICA	100 PUNTOS
2º MEJOR OFERTA TÉCNICA	50 PUNTOS
3º MEJOR OFERTA TÉCNICA	25 PUNTOS

D). - VELOCIDAD (30%):

La presente licitación comprende contratar una conexión con una velocidad mínima de 1000mb/s por enlace, por lo que los oferentes deben remitirse a dicho mínimo de velocidad o superior.

RANGO DE VELOCIDADES	PUNTAJE ASIGNADO
IGUAL O MAYOR A 2001 MB/S	100 PUNTOS
DE 1501MB/S – 2000 MB/S	70 PUNTOS
DE 1001 MB/S – 1500MB/S	50 PUNTOS
MENOR A 1000 MB/S	0 PUNTOS

E). – MEJORAS AL SERVICIO INSTITUCIONAL (10%):

El oferente incorpora dentro de su oferta alguna mejora al sistema de conectividad y comunicaciones adicional al requerido en las especificaciones técnicas.

RANGO DE MEJORAS	PUNTAJE ASIGNADO
PRESENTA MEJORAS	100 PUNTOS
NO PRESENTA MEJORAS	0 PUNTOS





PUNTAJE TOTAL DEL OFERENTE

Para efectuar esta operación se utilizará la siguiente fórmula:

$$PJE.OF = (A \times 0,40) + (B \times 0,10) + (C \times 0,15) + (D \times 0,30) + (E \times 0,10).-$$

Donde:

A = Precio.

B = Plazo de entrega.

C = Calidad Técnica.

D = Mejoras al Servicio.

14. ADJUDICACIÓN

La presente Licitación, se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en su evaluación total. En caso de empate o diferencia se resolverá en primera instancia adjudicando al proveedor que obtenga el mayor puntaje en Calidad Técnica, en segunda instancia se optará por aquel que obtenga mayor puntaje en precio, en tercera se optará por aquel que obtenga mayor puntaje en plazo de entrega. Y por último se resolverá en forma independiente por cada criterio establecido en calidad técnica, 1º Velocidad, 2º Garantía y 3º a aquel proveedor que cuente con mayor número de oficinas a nivel nacional (Antecedente que le será solicitado solo en caso de persistir el empate – debiendo adjuntar la documentación que se requiera para estos fines, como, por ejemplo, se podrá solicitar las patentes comerciales de cada sucursal).

Conforme a lo estipulado en la Ley N° 19.886, la Institución a través de la comisión podrá declarar las ofertas inadmisibles cuando éstas no cumplieren con los requisitos establecidos en las presentes Bases. Asimismo, podrá declarar desierta la licitación si no se presentaren ofertas, o bien, si habiéndose presentado, éstas no resultaren convenientes a sus intereses.

Acta Selección de Oferta:

La comisión encargada de evaluar y seleccionar las ofertas deberá emitir un acta de selección de las ofertas recepcionadas, la que deberá contar con el Vº Bº del Alcalde.

A través de esta acta se propone al señor Alcalde adjudicar a la empresa mejor evaluada de acuerdo a los criterios de evaluación aplicados, y que resultase una oferta conveniente a los intereses municipales, en caso contrario se declarará inadmisibles o desierta dependiendo del caso. Pudiéndose ser recomendado por la comisión el realizar una nueva licitación.

La presente Acta para su validez deberá ser aprobada por Decreto Alcaldicio Exento.



Notificación de Adjudicación:

Una vez adjudicada la propuesta a través del portal www.mercadopublico.cl se darán por notificados todos los participantes a la presente licitación, identificándose al oferente adjudicado.

Desistimiento:

Si el adjudicatario del proyecto desiste de su realización y/o ejecución, La Municipalidad tendrá derecho a readjudicar la presente propuesta y encomendar la labor al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación que la siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente efectuar una nueva licitación declarando desierto el proceso anterior, informando su incumplimiento a través de una mala evaluación en las calificaciones del proveedor en el Portal Chilecompra.

Una vez resuelta la readjudicación, los adjudicatarios en primera instancia se encontrarán inhabilitados para ejercer funciones de asesorías e inspección de los trabajos en cuestión.

15. ORDEN DE COMPRA Y FIRMA DE CONTRATO

Una vez adjudicada la propuesta, la Municipalidad, emitirá una Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl, la que deberá ser aceptada por el oferente a través del mismo sistema, uno de otros requisitos para efectuar el pago correspondiente.

Si esta Orden de Compra es rechazada por el oferente, producto del desistimiento de la oferta respectiva, se procederá de acuerdo a señalado en el punto anterior "Desistimiento".

CONTRATO:

El adjudicado deberá firmar contrato dentro 4 días hábiles desde la aceptación de la orden de compra. **El contrato estará proyectado a 24 meses desde la firma del mismo.**

Si el oferente no cumple, se procederá de acuerdo a señalado en el punto anterior "Desistimiento". Y a efectuar el cobro de la garantía respectiva – Seriedad de la Oferta.

MODIFICACIONES Y TERMINOS ANTICIPADOS DE CONTRATOS:

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuos acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.



5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con máximo de seis meses.
6. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de licitación o en el contrato.

16. GARANTÍAS

SERIEDAD DE LA OFERTA:

Será garantizado por una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista o vale vista correspondiente a la suma de \$500.000 (quinientos mil pesos), la que deberá ser tomada a nombre de la I. Municipalidad de Trehuaco RUT: 69.250.600-6, con vigencia: Mínimo 90 días a contar de la fecha de apertura indicada en el cronograma de la licitación. glosa: Seriedad de la Oferta licitación **“SERVICIO INTERNET y TELEFONIA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO.”**

Este documento deberá ser entregado en Oficina de la Municipalidad, ubicado en calle GONZALO URREJOLA 460. Hasta una hora antes del cierre electrónico de la licitación, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:00 horas. Este documento bancario será devuelto al Proveedor una vez quien resulte adjudicado firme el contrato respectivo. La devolución deberá ser solicitada por escrito por parte del interesado, en dicha solicitud deberá señalar la modalidad de entrega, es decir, solicitar su depósito en cuenta corriente del Oferente titular indicando los datos correspondientes, retirada personalmente por el representante legal, o por un tercero a través de poder notarial con el mandato y representatividad respectiva, o en su defecto a través de carta certificada a domicilio de la empresa.

Esta garantía será depositada a favor de la Municipalidad de Trehuaco en caso de desistimiento e incumplimiento de oferta u otros señalados en las presentes bases de licitación.

FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Se establece una primera garantía equivalente a \$5.000.000 por concepto de fiel cumplimiento de contrato, cuya vigencia se extenderá entre el plazo instalación y puesta en marcha del servicio de telefonía e internet acorde a lo requerido en las bases técnicas. Dicha boleta se devolverá una vez firmada el acta de recepción de instalación de los servicios e ingresada la segunda garantía equivalente al valor de una mensualidad del servicio de Internet y Telefonía ofertado.

17. PROHIBICIONES

Se prohíbe absolutamente a los proponentes ceder o traspasar, parcial o totalmente, a cualquier título, el o los contratos definitivos (Órdenes de Compra y/o Contrato), que con ocasión de la presente licitación suscribieron con la Municipalidad y/o derechos y obligaciones que asuman en virtud de la presente propuesta pública. La infracción a esta prohibición será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.



18. LEYES, ORDENANZAS, SEGUROS Y DERECHOS

El adjudicatario deberá cumplir y obtener todas las autorizaciones que correspondan conforme a las leyes, ordenanzas y reglamentos fiscales y municipales específicamente lo dispuesto en la ley 18.186 general de Telecomunicaciones, y asumirá los gastos que correspondan realizar por concepto de impuestos, imposiciones, acciones, seguros de incendios y eventuales daños a terceros, si correspondiere.

19. MULTAS

- Por cada día de atraso, respecto del plazo ofertado de entrega de los bienes y/o servicios, se aplicarán multas al proveedor de un 0,2% del monto total contratado por cada día de atraso. Si el atraso de la entrega fuese superior al 25% del plazo original, la Municipalidad podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato; sin Prejuicio de lo anterior de resolver el contrato conforme a la ley.
- Para efectos del cobro de multas, se considerará el plazo efectivo de entrega de los bienes y/o servicios, determinada por la certificación entregada por la comisión de técnica mandatada para este proyecto.
- Para estos efectos y bajo la modalidad de contrato en UF., se considerará el valor de la Unidad de Fomento de la fecha de la suscripción del contrato.
- Cuando se evidencie alguna falta al cumplimiento de lo establecido en la oferta técnica y económica adjudicada, la multa tendrá un costo de 2 UTM Por evento.

20. AUMENTO DE PLAZO

El Adjudicatario por escrito podrá solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas, el aumento del plazo respectivo para efectuar la entrega del servicio o bien solicitado, el que deberá ser solicitado con a lo menos 2 días hábiles antes del término del plazo original. El aumento de plazo no podrá exceder del 25% del plazo original, previo estudio efectuado por la comisión respectiva en caso contrario no será autorizado.

De no ser autorizado por motivos fundados, deberá efectuar en el plazo convenido la entrega oficial, todo plazo adicional se considerará como multa, hasta el periodo señalado para este caso y otros ya indicados. Las Multas se descontarán administrativamente.

21. RECEPCIÓN FINAL

Una vez finalizado el plazo de Instalación, se deberá efectuar la recepción del bien será materializada a través de certificación emitida por la comisión evaluadora.

- Deberá emitir un acta donde conste el acto administrativo conforme o con observaciones.
- De existir observaciones deberán ser subsanadas por el contratista dentro de los plazos señalados por la comisión, los que deberán ser acorde a la observación, y bajo ningún punto de vista podrá superar el 50% del plazo original.
- Subsanadas las observaciones y/o transcurrido el plazo otorgado para estos fines se conformará la comisión nuevamente, para efectuar la recepción correspondiente.
- El plazo otorgado para subsanar observaciones no constituirá multas por atraso.



- Los días posteriores al plazo ofertado y no habiendo subsanado las observaciones se considerarán días de multas, considerando el tope señalado en las presentes bases de licitación, finalizando con el cobro de la garantía correspondiente.
- El Acta deberá ser aprobada por Decreto Alcaldicio.

22. PAGO

Éste será acorde a lo señalado en la oferta económica y lo establecido en el contrato suscrito entre ambas partes.

Los pagos serán mensuales y por mes vencido, como será en el caso del cobro por concepto de renta fija mensual por el servicio de conectividad, deberán adjuntar:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Trehuaco, RUT: 69.250.600-6, Giro Servicio Público, Dirección Gonzalo Urrejola 460, Trehuaco.
- Detalle de los cobros en telefonía e Internet.
- Orden de Compra por la mensualidad facturada.

23. REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVOS

- a) Contar con servicio de Internet en dependencias municipales y educacionales establecidas en anexo.
- b) Contar con telefonía, habilitando la central telefónica existente o implementando una nueva, con capacidad de a lo menos 80 anexos instalados en las diversas reparticiones municipales y educacionales. Debe configurarse un único número institucional y una grabación que derive a los diversos departamentos.

2. ALCANCE

Mejorar los indicadores de eficiencia y eficacia del trabajo de los diferentes servicios municipales y de educación. Además, es entregar conectividad a los establecimientos educacionales del centro urbano de Trehuaco.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1. ASPECTOS TÉCNICOS PARA RED DE INTERNET Y TELEFONÍA:

- Se requiere una Red de Datos Privada Multiprotocolo de alta velocidad para conectar distintas unidades municipales y del sistema educacional y de salud de la comuna, según detalle de las Especificaciones Técnicas adjuntas a las presentes bases.
- Red de telefonía, con una disposición de 10.000 minutos para llamadas nacionales y móviles, dotada de una central telefónica IP digital, con software de administración y tarificación incorporados. Un puesto de operadora que permita gestionar al máximo el tráfico de llamados.
- Informar respecto a la portabilidad numérica.



- Telefonía que posea las mismas garantías de respaldo y soporte técnico, flexible que permita crecer, que permita interconectar vía anexos los distintos departamentos.
- Soporte técnico con atención dedicada (24x7x365 días).
- Fono Asistencia gratuito 24x7x365 días.
- Que permita también su conectividad vía Wi-fi en lo posible u otro sistema que el oferente pudiese sugerir.
- En caso de instalaciones estas deberán estar acorde a la estructura y que sean lo menos dañinas para el entorno y medio ambiente.
- Los gabinetes para la instalación de central telefónica o internet deben ser aportados por la empresa oferente.
- La recepción de la red de internet se realizará en dos etapas. La primera será comprobar en el Switch la velocidad ofertada para cada uno de los enlaces. Posteriormente se verificará en 3 PC por dependencia municipal la distribución de internet asignado a cada una de ellas.
- El servicio de asistencia técnica en terreno para resolver los desperfectos que pueda tener los servicios de internet y telefonía deben ser en un 100% costo de la empresa adjudicada, por todo el periodo de contrato. Este servicio debe incluir la asistencia de todos los elementos que componen la red de internet, hasta el punto de conexión con el hardware (pc, impresora, otros)

4. OTROS:

El contrato tendrá una duración de 24 meses. Para el término del contrato deberá darse aviso con a lo menos 30 días de anticipación, notificación que deberá ser a través de carta certificada y/o a través de correo electrónico con confirmación de recepción.

Si dentro del periodo de contratación, la empresa pudiese mejorar el servicio de conectividad - Internet, el Departamento podrá aceptar su propuesta siempre y cuando cuente con los recursos financieros y cuyos costos no superen a los actualmente contratados en un máximo a un 25%.

VISITA A TERRENO.

Los interesados deberán efectuar una visita a terreno de carácter obligatoria el día y hora establecido en el calendario del portal, la que será supervisada por la Encargada de la unidad de Adquisiciones e Inventario. En dicha visita a terreno el encargado de licitaciones expondrá a los oferentes interesados los requerimientos técnicos de la licitación, visitar las dependencias donde se requiere conectividad de internet y telefonía, de tal manera que los oferentes puedan considerar todos los aspectos para proponer una oferta atingente a las condiciones actuales de la Municipalidad.

El Lugar de registro a la visita será en la Oficina de SECPLAN, calle GONZALO URREJOLA #460, Trehuaco.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA

PROYECTO	SERVICIO INTERNET Y TELEFONÍA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO.
MONTO MÁXIMO	\$25.000.000 (veinticinco millones de pesos)
PLAZO	24 MESES.
FINANCIAMIENTO	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

1. OBJETIVOS

- Contar con servicio de Internet en dependencias municipales, servicios traspasados y establecimientos educacionales establecidas en anexos.
- Contar con telefonía, habilitando el sistema de anexos existentes con capacidad de a lo menos 80 anexos instalados en las diversas reparticiones municipales y educacionales. Debe configurarse un único número institucional y una grabación que derive a los diversos departamentos.

2. ALCANCE

Mejorar los indicadores de eficiencia y eficacia del trabajo de los diferentes servicios municipales, Educación y Salud. Además, es entregar conectividad a los establecimientos educacionales del centro urbano de Trehuaco.

3. DETALLE DE ENLACES

Comprende los siguientes enlaces, asociando a lo menos las velocidades que se detallan. Sin embargo, esta distribución puede cambiar en función de la oferta técnica que se adjudique el contrato.

Enlace 1		
DEPENDENCIA	VELOCIDAD (MB/S)	UBICACIÓN
EDIFICIO CONSISTORIAL	500	Gonzalo Urrejola N° 460
CESFAM	100	Juan Mackena S/N
DEPARTAMENTO DE SALUD	200	Luis Lamas N° 226
DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO	200	Hernán Bustos S/N

DEPENDENCIA	VELOCIDAD (MB/S)	UBICACIÓN
SERVIDOR	50	Gonzalo Urrejola N° 460



Enlace 2		
DEPENDENCIA	VELOCIDAD (MB/S)	UBICACIÓN
LICEO BICENTENARIO TREHUACO	600	Gonzalo Urrejola N° 896
ESCUELA BÁSICA VALLE LONQUEN	400	Gonzalo Urrejola N° 822

*Cualquier cambio en la distribución de las velocidades, se podrá realizar en todo momento y el adjudicatario deberá hacer las modificaciones correspondientes.

El servicio de conectividad dedicado debe ser con disponibilidad de las 24 horas, y que este orientado a los requerimientos del trabajo y que permita conectar la red computacional. Además, la conexión debe permitir los siguientes beneficios:

- La conexión debe ser con una renta fija mensual, sin ningún cargo adicional por minuto de tráfico.
- Garantizar 50 mb/s exclusivo para el servidor sin contar los mb/s que se dejen en el municipio.
- Esta conexión deberá tener una velocidad mínima de 1000mb/s. por enlace de forma simétrica.
- Se debe llegar a todos los puntos utilizando tecnología disponible de primer nivel.
- El proveedor deberá garantizar la velocidad de navegación solicitada, considerando la actualización o reemplazo de los dispositivos utilizados actualmente en cada dependencia.
- El servicio de mantención por concepto de falla debe ser las 24 horas del día, 7 días de la semana.
- Se requieren 2 enlaces de internet dedicados, el primero para el funcionamiento del edificio consistorial, departamento de salud, CESFAM y departamento de tránsito. El segundo para el funcionamiento del Liceo Bicentenario Trehuaco y Escuela básica Valle Lonquén.
- El servicio debe disponer de una mesa de ayuda como soporte ante fallas las 24 horas del día los 7 días de la semana.
- Instalación y configuración de router y/ o modem router. Tasa de agregación (1:1).
- Alternativas de realizar Up grade Nacionales e Internacionales. Importante es el manejo de administración de la red y optimización.
- Considerar sistemas de respaldo de energía ante cortes eléctricos, para mantener el servicio operativo, en cada uno de los puntos antes mencionados.
- Considerar un enlace de respaldo de accesos a internet en caso de corte del enlace principal.
- Enlace principal conectividad de: fibra óptica, enlaces de microondas, enlaces satelitales, etc. El cual debe cumplir con tasa de 1:1. (Subida y descarga deben ser el mismo ancho de banda), en cada uno de los puntos antes mencionados.
- Los enlaces instalados en cada edificio y/ o dependencias debe contar con al menos 2 IP públicas.
- Las IP públicas deben ser únicas para cada servicio.



- #### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Enlace Dedicado

Un servicio que permita conectar a Internet todas las oficinas que se encuentran en el edificio consistorial y en cada uno de los demás edificios antes descritos, o los usuarios que se desee (configurar). También se debe asegurar la correcta conectividad de red para el funcionamiento de los sistemas informáticos con los que cuenta la municipalidad, los cuales funcionan en las distintas dependencias (Enlace 1).



Un acceso en Banda Ancha con disponibilidad simétrica, esto es: el mismo ancho de banda tanto de subida como de bajada, lo que asegure el performance en la implementación de servicios full dúplex como: Telefonía, Videoconferencia, Hosting, Chat, cámaras televigilancia, etc.

Soporte Técnico Especializado, con atención dedicada 24/7 y con personal técnico calificado que pueda atender sus requerimientos en terreno (Boletas de Reclamo), e incluya la reposición de equipos de comunicación y línea si es necesario.

Servicio Administrable por el propio usuario (Configuración Básica DNS, WEB y Mail). Además, el servicio debe permitir implementar posteriormente otras aplicaciones como News, Chat, Videoconferencia, cámaras televigilancia, etc.

Implementación y configuración de dominios de internet propios: el servicio debe contemplar que la Municipalidad realice sus propias asignaciones de dominios por segmento o grupos de usuarios. El servicio de conectividad debe tener en el diseño de la solución propuesta al menos lo siguiente:

- Respaldo de energía por lo menos de 12 horas en los nodos principales.
- Enlaces de alta velocidad con un up time del 99,5%.
- Diseño con enlaces de respaldo por lo menos desde dos ubicaciones Físicas distintas.
- Balanceo de carga de la red con equipo que permita ser administrado.
- Equipo que permita filtros de contenidos y su administración total en cada uno de los edificios municipales antes mencionados
- El enlace o servicio debe contar con 2 IP públicas en edificio consistorial y las demás dependencias antes mencionadas, las cuales deben ser únicas entre sí, con posibilidad de ampliar en caso de ser necesario.

5. SERVICIOS DE TELEFONÍA PARA LOS DISTINTOS INMUEBLES MUNICIPALES, ACCESO A LA RED DE TELEFONÍA Y PLANES DE MINUTOS

En la actualidad la Municipalidad de Trehuaco mantiene una plataforma de Telefonía Full IP, por lo cual el oferente deberá proponer una solución igual o superior para las necesidades de telefonía privada de todos los inmuebles considerados en las presentes bases. Esta plataforma de telefonía actualmente tiene 64 anexos que se encuentran ubicados en las distintas dependencias municipales (área municipal, área de educación y área de salud).

Es importante señalar que La Telefonía Full IP podrá traficar en los enlaces de datos de cada uno de los inmuebles, además debe considerar todo el networking para el correcto funcionamiento de la solución. Todas las llamadas entre anexos no deberán tener costo entre toda la red municipal, salud y educación.

El servicio deberá considerar un plan de minutos ilimitados nacionales.



La siguiente tabla resume los actuales puntos telefónicos que el municipio tiene y que debe ser utilizados por el oferente, o en su efecto si la propuesta incorpora nuevos equipos estos deben cumplir con las especificaciones.

MUNICIPALIDAD DE TREHUACO			
42 2452595			
DEPENDENCIA	ANEXO	ESCUELA BÁSICA	
ALCALDÍA	1001	DIRECTORA ESCUELA BÁSICA	1050
SECRETARÍA ALCALDÍA	1000	INSPECTORIA ESC. BÁSICA	1051
DIRECTOR DE ADM Y FINANZAS	1002	PORTERA ESC. BÁSICA	1052
SECRETARÍA ADMINISTRACIÓN	1003	PORTERA ESC. BÁSICA	1053
SECRETARÍA MUNICIPAL	1004	SALA UTP	1054
OFICINA DE PARTES	1005	LICEO	
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	1006	DIRECCION LICEO	1055
DIRECTOR DE SEGURIDAD	1007	SECRETARÍA DIRECCION	1056
TESORERÍA MUNICIPAL	1008	INSPECTORIA	1057
MESON OIRS / RECEPCIÓN	1009	UTP	1058
CONTABILIDAD	1010	INTERNADO ENS. MEDIA	
PERMISOS DE CIRCULACION	1011	OFICINA DIRECTORA	1059
ENCARGADO PERSONAL	1012	ESCUELA DE LENGUAJE	
ENCAR. RENTAS Y PATENTES	1013	OFICINA DIRECTORA	1060
ENCARGADO EMERGENCIA	1014		
SECRETARÍA FINANZAS	1015	OFICINA SOCIAL	1061
ADQUISICIONES	1016	RPI	1062
DIRECTOR DE CONTROL	1017	SECRETARÍA ESCUELA BASICA	1063
OFICINA ADMINISTRATIVA	1018		
ASESOR JURIDICO	1019		
OFICINA OMIL	1020		
OFICINA VIVIENDA	1021		
PROFESIONAL SECPLAN	1022		
DIRECTOR SECPLAN	1023		
DIRECTOR DIDECO	1024		
SECRETARÍA DIDECO	1025		
ENCARGADA SOCIAL	1026		
MODULO 1	1027		
MODULO 2	1028		
MODULO 3	1029		
OF. REGISTRO SOCIAL HOGAR	1030		
OF. RESIDENCIA ESCOLAR	1031		
DIRECTOR DAEM	1032		
SECRETARÍA DAEM	1033		
ADQUISICIONES DAEM	1034		
CONTABILIDAD DAEM	1035		
SECRETARÍA DOM	1036		
PROFESIONAL DOM	1037		
DIRECTOR DOM	1038		
JUEZ POLICIA LOCAL	1039		
SECRETARÍA JPL	1040		
ENCARGADA TRANSPARENCIA	1041		
PRODESAL 1	1042		
PRODESAL 2	1043		
CLINICA VETERINARIA	1044		
PELUQUERIA MUNICIPAL	1045		
DIRECTOR TRANSITO	1046		
SECRETARÍA TRANSITO	1047		
OFICINA CONCEJALES	1048		
BIBLIOTECA			
MESON ATENCION	1049		

Los atributos que deberá considerar el Adjudicatario en su solución para la red telefónica y por consiguiente en la central telefónica son los siguientes:

- La administración de la red y/o central telefónica podrá ser efectuada por el adjudicatario, siempre y cuando no signifique costos adicionales a la municipalidad de Trehuaco y las gestiones sean realizadas de manera breve, expedita y sin límite a instrucción del administrador de la red. Se deberá proporcionar soporte y asistencia, el que podrá ser remoto (online, mail, chat, etc.) y en horario regular de la municipalidad de Trehuaco.
- Deberá permitir la administración de perfiles y atributos a cada miembro de la red de manera de habilitar, deshabilitar o restringir llamadas entrantes y/o salientes de líneas de servicio (700, 800, etc), móvil, LDN, LDI, etc. Además, debe permitir la configuración de re direccionamiento y criterios de redirección para cada usuario o grupo, entre los perfiles requeridos como mínimo se encuentra: redirección luego de un número de rings, redirección por horario, redirección por ocupado, redirección por no molestar, redirección antes de colgar (o transferir a buzón de voz).



- Deberá permitir la tarificación en forma particular y desagregada, identificación de número frecuente, detalles por anexos, acceso remoto con facilidades para la exportación de datos o tablas, para uso en otros sistemas o mediante Microsoft Excel.
- Operadora automática, Music On Hold MP3 con reproducción aleatoria o lineal.
- Transferencia de llamadas en cursos a otros teléfonos de la red interna o externos de manera ciega o consultiva, también debe poder transferir la llamada antes de contestar.
- Multiconferencia telefónica con usuarios internos y externos, usando más de una línea externa a la vez.
- Se debe permitir la creación de grupos de llamada, toma de llamadas de otra extensión, llamada en espera, no molestar, directorio interactivo, priorización y manejo de colas en espera.
- Los atributos de usuarios, asignación y administración, creación de grupos, confección de directorio, asignación de equipos, criterios de re direccionamiento, asignación de nuevos anexos, y cualquier decisión de administración, gestión y operación de la red telefónica, se definirá en conjunto entre el Adjudicatario y el Administrador de la Red en el momento de implementación y puesta en marcha.
- Las características mencionadas anteriormente, deberán funcionar con los teléfonos que ya cuenta la municipalidad de Trehuaco, cuya ficha técnica se muestra a continuación.

TELEFONO IP 2 LINEAS GRANDSTREAM GXP1610

El GXP1610/GXP1615 es un teléfono IP simple de usar para pequeñas y medianas empresas (PyMEs) y oficinas en casa. Este modelo basado en Linux ofrece una cuenta SIP, hasta 2 estados de llamada y 3 teclas XML programables.

Una pantalla LCD de 132 x 48 crea una imagen clara para una fácil visualización.

Las funciones adicionales como puertos dobles conmutados de 10/100 Mbps, PoE integrado en el modelo GXP1615, soporte multilinguaje, soporte de Electronic Hook Switch (EHS) para audífonos Plantronics, llamada en espera y conferencia de 3 vías permiten al GXP1610/GXP1615 ser un teléfono IP confiable, fácil de usar y de alta calidad.

Como todos los teléfonos IP Grandstream, el GXP1615 ofrece tecnología de cifrado de seguridad de vanguardia (SRTP y TLS). El GXP1615 soporta una variedad de opciones de aprovisionamiento automatizado, incluyendo la característica cero configuración con los IP PBXs de la serie UCM de Grandstream, archivos XML cifrados y TR-069, para hacer extremadamente fácil su implementación a gran escala.

CARACTERISTICAS DESTACADAS

- Dos teclas de líneas bi-color (1 cuentas SIP).
- Conferencia de 3 Vías.
- Manos libres full duplex con cancelación de eco.
- Pantalla gráfica de cristal líquido (LCD) de 132 x 48 pixeles.





- Dos puertos Ethernet 10/100 (PC Port).
- Agenda con hasta 500 Contactos, Registro hasta 200 llamadas.
- Botón para Grabación de Llamados (requiere PBX compatible).
- Enchufe para auriculares: RJ9 (compatible con EHS).
- Led indicador de casilla de mensajes.
- Adaptador a 220V incluido.

CONDICIONES MINIMAS DE SERVICIO

La municipalidad de Trehuaco establece al Adjudicatario "requerimientos mínimos de servicios" que deberán ser cumplidos durante toda la vigencia del contrato, dentro de estos requerimientos de servicios se considera:

- Para ambos enlaces que comunican con las dependencias municipales con la Red Internet se deberá considerar: Disponibilidad o Uptime superior al 99,5 %, Eventos de Interrupción 2 al mes, y el tiempo para reposición de interrupciones será de 6 horas hábiles máximas.
- Para ambos enlaces que comunican con las dependencias municipales con la Red Internet se deberá considerar: Disponibilidad o Uptime superior al 99,5 %, Eventos de Interrupción 2 al mes, y el tiempo para reposición de interrupciones será de 8 horas hábiles máximas detectada y notificada la interrupción por el Administrador de la Red en caso de que no exista monitoreo remoto por parte del Adjudicatario.
- Para los servicios de telefonía Privada se deberá considerar: Disponibilidad o Uptime superior al 99,5 %, Eventos de Interrupción 2 al mes, y el tiempo para reposición de interrupciones será de 6 horas hábiles máximas detectada y notificada la interrupción por el Administrador de la Red en caso de que no exista monitoreo remoto por parte del Adjudicatario.
- Para los servicios de telefonía pública se deberá considerar: Disponibilidad o Uptime superior al 90 %, Eventos de Interrupción al mes, y el tiempo para reposición de interrupciones será de 6 horas hábiles máximas.

La unidad de medida de Disponibilidad o Uptime es calculada mensualmente y consiste en el tiempo en que los enlaces y equipos estuvieron disponibles, el cálculo se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{UPTIME}_\% = (\text{THD} - \text{THF}) * 100 / \text{THD}$$

Donde los parámetros, THF es el número total de horas con falla atribuibles a fallas del servicio propias del Adjudicatario y no atribuibles a terceros (tiempo inactivo) y THD es el total de horas que debió estar disponible el servicio, medidos durante el régimen de operación institucional de 12X5 (horas hábiles: 12 horas de operación de 8 a 20 hrs de lunes a viernes).

Se considerará una condición de indisponibilidad para telefonía institucional para una oficina, cuando dos o más llamadas sean estas, internas, o hacia otras oficinas, de manera simultánea, no se puedan cursar.



El Adjudicatario deberá coordinar con el Administrador de la Red las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios de acuerdo con los siguientes criterios:

- Con al menos 24 horas si desea para efectuar interrupciones programadas.
- Si se realizan modificaciones que involucren interrupciones de servicio mayores a 30 minutos.
- En caso de falla de equipos, la reparación deberá incluir reemplazos de dicho equipamiento con otros de funcionalidad igual o superior a los que presentaron la falla. Sean fallas de hardware o software, estas deberán ser reparadas a la brevedad.

RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS E INICIO DE FACTURACIÓN

El cobro de los servicios se iniciará a partir de la fecha en que el proveedor del servicio dé por terminadas las instalaciones y a su vez éstas sean recepcionado en conformidad por el cliente.

RAMÓN SOTO AVENDAÑO
ENCARGADO DEPARTAMENTO INFORMÁTICA Y SEGURIDAD DE
INFORMACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

3. NÓMBRESE COMISIÓN TÉCNICA DE EVALUACIÓN a los siguientes funcionarios o quien subroge:

FUNCIONARIO	RUT	CARGO
Sra. Viviana Leiva Placencia.	16.404.838	Administradora Municipal
Sr. Edgardo Medina González.	12.698.701-8	Jefe(S) del Departamento de Educación Municipal
Sra. Elizabeth Avendaño Valenzuela.	15.875.245-K	Directora Departamento de Salud Municipal
Sra. Roxana Saavedra Jara.	16.620.883	Encargada de Adquisiciones
Sr. Ramón Soto Avendaño	17.640.338	Encargado departamento de informática y seguridad de información

ANÓTESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE



LUCY CARTES RAMIREZ
SECRETARIA MUNICIPAL



VIVIANA LEIVA PLACENCIA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
POR ORDEN DEL ALCALDE

VºBº Control/ Asesor Jurídico

DISTRIBUCIÓN:

- Administración (1)
- SECPLAN (1)
- Oficina de Transparencia (1)
- D.A.F (1)
- Arch. Decretos (1)