



Providencia

Secretaría Comunal de Planificación

PROVIDENCIA, 20 ENE 2017

Decreto EX. SECPLA N° 2- / VISTOS: Teniendo presente las facultades que me otorgan los artículos 5º letra d), 12º y 63º letra i) de la Ley N°18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto por la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto N°250, de fecha 24 de Septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

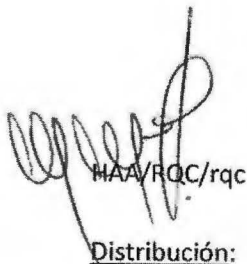
CONSIDERANDO:

1. Que, según Reglamento N° 146 de fecha 30 de diciembre de 2015, se fijó el Texto del Reglamento sobre Delegación de Facultades del Alcalde, mediante el cual se delega en el Secretario Comunal de Planificación, la atribución de realizar contrataciones mediante Licitación Pública.
2. Que según memorándum N° 9.788.- de fecha 02 de mayo de 2016, la Jefa del Departamento de Computación e Informática solicita la licitación del "SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA".
3. Que según Memorándums N°21.939.- de fecha 14 de septiembre de 2016 y N° 602 de fecha 05 de enero de 2017 la SECPLA solicita aprobación de bases para proceder con la licitación del "SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA"
4. Que por su naturaleza y cuantía, dicha contratación debe ser realizada a través de una Licitación Pública.

DECRETO:

1. Apruébense las Bases de Licitación y demás antecedentes, que regularán el llamado a Licitación Pública, denominada "SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA".
2. Llámese y Publíquese el presente Decreto, en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a través de la Secretaría Comunal de Planificación.

Anótese, comuníquese y archívese


HAA/RQC/rqc

Distribución:

- Archivo Decretos EX. SECPLA.
- Archivo "SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA".


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
Secretaría Comunal de Planificación



Providencia

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	23 de enero de 2017
Visita a Terreno, en el Departamento de Computación e Informática 2° piso, ubicado en Pedro de Valdivia N°963, a las 10:00 hrs.	26 de enero de 2017
Presentación de consultas hasta las 15:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	30 de enero de 2017
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público www.providencia.cl	03 de febrero de 2017
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	06 de febrero de 2017
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	06 de febrero de 2017



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA” BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

ARTICULO Nº1:

Las presentes Bases Administrativas regirán para el llamado a propuesta para el “SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA”, a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl.

El objeto de la presente licitación, es un servicio que provea de sensores de temperatura y humedad, para el control de archivos físicos de documentos en Oficina de Partes, Archivo Histórico y el control de dichos parámetros en la sala de servidores centrales del Departamento de Computación. Además, se requiere de informes online y alertas de parámetros que indiquen si se sobrepasen los umbrales establecidos.

Las condiciones especiales de la licitación, las características y detalles de la prestación del servicio serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la presente propuesta pública.

ARTICULO Nº2:

La licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y las respuestas a las consultas, por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

ARTICULO Nº3:

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura "Unión Temporal de proveedores" en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la "asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta".

ARTICULO Nº4:

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través de www.mercadopublico.cl.

ARTICULO Nº5:

La inspección técnica del servicio estará a cargo del Departamento de Computación (en adelante IMC), perteneciente a la Secretaría Comunal de Planificación (en adelante “SECPLA”).

ARTICULO Nº6:

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través de www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el cronograma de licitación, publicado en dicho Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.



ARTICULO N°7:

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución de las obras, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

ARTICULO N°8:

La presente Licitación, contempla visita a terreno de carácter voluntario. La fecha y hora será establecida en el respectivo cronograma.

2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°9:

Los oferentes ingresarán a (www.mercadopublico.cl) los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, hasta la fecha y hora indicada en el itinerario de licitación. Se podrá ingresar solo una oferta por oferente.

A. Antecedentes Administrativos

A.1. **Individualización completa del oferente**, en formulario entregado (**Anexo N°1**).

A.2. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el formulario **"Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes"**, debidamente firmada por el representante legal respectivo (**Anexo N°2**).

A.3. Si el oferente es una "Unión Temporal de Proveedores", se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

A.4. **Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (**Anexo N°3**), la cual incluye:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

A.5. **Antecedentes Curriculares**: Currículo del oferente o empresa oferente.

A.6. **Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución (Anexo N°4)**, que acrediten experiencia en trabajos similares y entregada conforme al formato indicado en las presentes Bases Administrativas, de lo contrario no serán considerados en la evaluación. Éste deberá venir acompañado de certificados emitidos por el mandante, decretos, contratos, órdenes de compra con sus respectivas facturas u otros antecedentes válidos que respalden dicha información, de trabajos ejecutados durante los **últimos 3 años**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, que indiquen el tipo y monto del contrato con certificados y/o antecedentes que acrediten la experiencia declarada.

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.

A.7. **Compromiso de Confidencialidad**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal (Anexo N°5).

B. Antecedentes Técnicos

B.1. **Oferta Técnica**, de acuerdo a lo indicado en los formatos Anexo N°6, 6.1 y 6.2. Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos mínimos, originará que el oferente sea declarado fuera de bases.

C. Propuesta Económica

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica, a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de Licitación. Tal Oferta Económica deberá venir acompañada por los siguientes documentos:

C.1.- **Carta Oferta**, donde se debe indicar el valor de los servicios mensuales, en formulario entregado (Anexos N°7), debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

C.2.- **Listado de Partidas**, detallando el valor por subsistema, de acuerdo a formato Anexos N°8, El valor registrado en este anexo, debe ser coincidente con el valor total indicado en la respectiva Carta Oferta (Anexo N°7), debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

Los oferentes deberán presentar en formato computacional todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él. El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases durante el período de evaluación de la propuesta.

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en **valores netos**, en unidades de fomento y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

Secretaría Comunal de Planificación

- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el itinerario de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

3. VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO N°10:

El precio del Servicio será el valor que se indique en acuerdo de Comisión de Hacienda con la aprobación de adjudicación, y corresponderá al monto de la oferta seleccionada, de acuerdo a los **Anexo N°7 y N° 8**, expresados en **Unidades de Fomento**, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

La contratación del servicio que se licita será a **SUMA ALZADA**.

El concepto "Valor Total del Contrato" corresponderá al **Monto Total Mensual por 24 meses, más el Monto Total por Única Vez (instalación), impuesto incluido**.

4. APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°11:

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el Itinerario de licitación. Los oferentes podrán efectuar solo una oferta en el portal.

En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el Artículo N°9 de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de evaluación de la propuesta.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letras A y B, quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente económico (Artículo N°9, letra C), obligará a la Comisión de Apertura declare la oferta fuera de bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

5. EVALUACIÓN

ARTICULO N°12:

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar

las ofertas, constituida por dos funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sistema de información.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, otorgándose a los oferentes un plazo fatal no superior a 3 días corridos para su presentación desde la notificación por parte de la comisión. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

• Oferta económica	65 %
• Propuesta técnica	25 %
• Experiencia	5%
• Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	5%

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **Anexo N°9 "Metodología y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

6. ADJUDICACIÓN

ARTICULO N°13:

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a adjudicar a la oferta más económica.

La Municipalidad podrá declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el itinerario de licitación publicado en el Portal Mercado Público. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican este incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar.

ARTICULO N°14:

La adjudicación se realizará mediante emisión de orden de compra, la que será notificada al adjudicatario mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público.

7. ORDEN DE COMPRA

ARTICULO N°15:

Para la contratación del servicio se emitirá una Orden de Compra, la que hará las veces de contrato, y formarán parte de ésta, las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, las Aclaraciones, Respuestas a las Preguntas, los Anexos y la Oferta, dicha Orden de Compra deberá ser aceptada por el adjudicatario a través del Portal

Mercado Público. Además, se deberá hacer entrega en la Secretaría Comunal de Planificación, una garantía por el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

Una vez aceptada la Orden de Compra a través del Portal Mercado Público y entregada la garantía en la Secretaría Comunal de Planificación, se levantará Acta de Entrega de Terreno, la que será suscrita por el contratista, la IMC y la Secretaría Comunal de Planificación.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la Ley.

8. GARANTÍA

ARTICULO Nº16:

Una vez aceptada la Orden de Compra a través del Portal Mercado Público por parte del adjudicatario, éste deberá entregar una Boleta de Garantía o Vale Vista por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato (impuesto incluido), la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el Servicio y hasta 180 días corridos después de la recepción provisoria de la obra, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

“En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por el contrato denominado **“SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA”**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.”

ARTICULO Nº17:

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de los contratantes.

ARTICULO Nº18:

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

ARTÍCULO Nº19:

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa contratista o subcontratista de la obra, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

9. MODIFICACIONES

AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS

ARTÍCULO Nº20:

La suma de trabajos extraordinarios y aumentos de trabajos no podrá exceder el 30% del monto originalmente contratado, como tampoco la suma de disminuciones de trabajos podrá exceder del 30% del monto originalmente contratado.



Providencia

Secretaría Comunal de Planificación

Si se dispone la realización de un trabajo que no estuviese comprendida dentro de las Bases Técnicas, el contratista deberá presentar en la Secretaría Comunal de Planificación el presupuesto de dichos trabajos y el plazo si procede, en los formularios diseñados para el efecto, en un plazo máximo de 2 días hábiles a contar de la fecha de anotación en el Libro de Obras por parte de la IMC.

Una vez aprobada, se emitirá una Orden de Compra complementaria.

SERVICIOS ADICIONALES

ARTÍCULO Nº21:

Si se dispone la realización de un servicio complementario que contenga partidas que no estuviesen comprendidas dentro de las Bases Técnicas o en listado de partidas, el contratista deberá presentar en el plazo indicado a través del Libro de Servicios al IMC, el estudio del nuevo precio, para su aprobación.

El valor del nuevo ítem o Partida deberán ser aprobados o rechazados por la SECPLA, mediante Decreto EX SECPLA, quedando así incorporado oficialmente al listado original.

ARTÍCULO Nº22:

Los plazos para suscribir la modificación de contrato en la Dirección Jurídica, y presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original.

Si los servicios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo de la empresa.

Para las ampliaciones de servicios, trabajos extraordinarios y/o servicios eventuales, su presupuesto y el plazo definido para estos fines, si superan las 20 UTM, deberán ser aprobados por Comisión de Hacienda, en caso que sean menores o iguales a 20 UTM, serán aprobados por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, notificados mediante el V°B° correspondiente en el Libro de Servicios. Posteriormente se emitirá una Orden de Compra a través del portal Mercado Publico y sólo después de aceptada ésta se podrán iniciar los trabajos.

10. REAJUSTES

ARTÍCULO Nº23:

No habrá reajustes de ningún tipo.

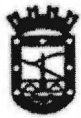
11. PAGOS

ARTÍCULO Nº24:

El pago de los servicios contratados se realizará de la siguiente forma:

- **PAGO ÚNICO:** El servicio de instalación y puesta en marcha, **Etapa 1**, será cancelado una vez sea recepcionado conforme por IMC mediante libro de servicios. Para lo anterior, dichos servicios deberán estar operativos y funcionando completamente.
- **MENSUAL:** El servicio mensual, **Etapa 2**, su primer pago, se realizará luego de finalizado el proceso de instalación. El servicio mensual deberá ser aprobado conforme por IMC a través de libro de servicios, el cual será cancelado 15 días después de haberse recepcionado conforme la factura por la IMC de acuerdo a los valores indicados en la propuesta económica. Se podrá considerar proporcionalidad para el primer pago, en base a 30 días mes, conforme a los días de instalación luego de su aceptación, posteriores meses se considerará el valor mensual total ofertado.
- **SERVICIOS ADICIONALES:** Corresponden a los servicios adicionales y esporádicos aprobados mediante Decreto Alcaldicio. Serán cancelados en base al tipo, cantidad y monto previamente aprobados, conforme a los valores aprobados por la Alcaldía. Deberá ser acreditado su pago, contra folio del libro de servicios, en el cual se estipule su correcta entrega.

Para realizar el cálculo de la facturación a pesos chilenos, se utilizará el valor UF informado en el Banco Central, dicho valor, correspondiente al último día del mes al que corresponde el mes del servicio.



12. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO Nº25:

El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas.

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el contratista contrate a honorarios para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.

ARTÍCULO Nº26:

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días corridos después de efectuada la Recepción Provisoria del Servicio. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al adjudicatario de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Durante la prestación del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

ARTÍCULO Nº27:

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo Nº76 del Reglamento de la Ley de Compras públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato señalada en el artículo Nº 5 y registrada en el respectivo libro de servicio.

ARTÍCULO Nº28:

El contratista deberá designar un profesional con experiencia en el área materia de esta licitación, de a lo menos 3 años, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse el IMC en relación de la misma. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular y correo electrónico vigente. Dicho profesional, será designado y presentado una vez adjudicado el servicio.

13. PLAZOS

ARTÍCULO Nº29:

El plazo de ejecución del servicio para la **etapa 1 "Servicio Mensual"** será de 24 meses a partir de la recepción conforme de la dicha instalación. Para ello, se suscribirá un acta de inicio (entrega de terreno), la cual será firmada por el contratista, la Inspección Municipal del Contrato (IMC) y el Secretario Comunal de Planificación, sin perjuicio de la respectiva anotación en el libro de servicios. El plazo del servicio para la **etapa 2. "Servicio de Instalación"** y puesta en marcha, será ofertado por los proponentes en Anexo Nº 7 "Carta Oferta".



Providencia

Secretaría Comunal de Planificación

14. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

LA RECEPCIÓN PROVISORIA

ARTÍCULO N°30:

Una vez transcurrido el plazo del contrato, el IMC, el contratista y el Secretario Comunal de Planificación, procederán a levantar un acta de la Recepción Provisoria, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados antes de la Recepción Definitiva.

El IMC deberá solicitar la dictación de un Decreto EX SECPLA que apruebe la Recepción Provisoria.

DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°31:

Dentro de los 15 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de las obras.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

ARTICULO N°32:

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva de las obras.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el contratista, o el profesional designado por la empresa, la IMC y la Secretaría Comunal de Planificación.

La Recepción Definitiva de las obras dispondrá la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

15. MULTAS

ARTICULO N°33:

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas o que le impone la Ley.

Las multas podrán ser recurridas por el Contratista en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su notificación, mediante documento escrito dirigido a la Secretaria Comunal de Planificación.

Las multas que se apliquen al Contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago.

ARTICULO N°34:

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la IMC, para efectos de la aplicación:



Providencia

Secretaría Comunal de Planificación

MOTIVO INFRACCIÓN	MULTA
Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	1 UTM por cada evento y por día hasta que se resuelva o regularice
No cumplimiento de las instrucciones técnicas y/o administrativas informadas mediante correo electrónico y/o libro de servicios por el IMC.	1 UTM por cada falta o incumplimiento, con un máximo de 3 días. Posterior a esto el Municipio podrá terminar anticipadamente el contrato
Deficiencia en los trabajos o servicios ejecutados.	1 UTM por evento, con un máximo de 3 días. Posterior a esto el Municipio podrá terminar anticipadamente el contrato
Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas.	1 UTM por infracción y cada día de atraso del plazo otorgado por la IMC.
Retraso en la instalación, habilitación y puesta en marcha del servicio.	2,5 UTM por cada punto faltante y por cada día de atraso con un máximo de 5 días. Posterior a esto el Municipio podrá terminar anticipadamente el contrato
Entrega de equipamiento que no corresponda al ofertado (inferior).	2 UTM por cada día y unidad en falta, con un máximo de 5 días. Posterior a esto el Municipio podrá terminar anticipadamente el contrato
Pérdida de datos desde equipo, no cumpliendo con retención de datos ofertada y no habiéndose subido a servidor.	3 UTM por cada día de pérdida (no subida a servidor) con un máximo de 5 días. Posterior a esto el Municipio podrá terminar anticipadamente el contrato

16. OTRAS DISPOSICIONES

JERARQUIZACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO N°35:

Toda injerencia administrativa indicada en las Bases Técnicas es válida en la medida que no se contrapongan con las indicadas en las Bases Administrativas.

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

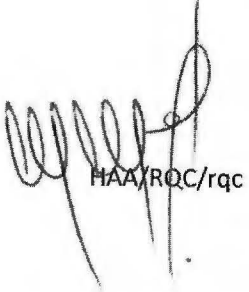


Providencia

Secretaría Comunal de Planificación

ARTÍCULO N°36:

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, previa coordinación y aprobación del IMC.



HAA/RQC/rqc



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
Secretaría Comunal de Planificación



LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA"

BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia, necesita contar con el registro de la temperatura y humedad de sus archivos de documentos en Oficina de Partes y Secretaría Municipal. Además, el control de dichos parámetros en sala de servidores del Departamento de Computación. Por lo anterior el servicio será dado en estas tres dependencias:

Los datos recolectados en los sensores, deberán ser pasados a servidor para que estos sean visualizados en línea. Cada unidad o sensor tendrá su respectivo usuario y password, desde donde podrá descargar los datos históricos por rangos de fechas.

Importante señalar que el portal o sistema desde donde se debe hacer gestión de los datos recolectados, debe permitir extraer informes en tiempo real, sus históricos o bajar los datos a pc local en formato Excel o formato PDF.

El periodo de este contrato será de 24 meses, donde la empresa en su mensualidad debe incluir el costo de soporte y reposición en caso de falla.

Debido a que este servicio debe ser dado en línea, los equipos deben contar con tecnología que permita subir los datos no dependiendo de la LAN de la Municipalidad, es decir en forma autónoma como GPRS, 3G o 4G.

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Solución que permita el control, registro y gestión de los datos recolectados por los sensores dispuestos en unidades municipales. Estos datos relativos a temperatura, humedad y suministro de energía. Deben ser capaces de seguir funcionando con cierto grado de autonomía en caso de corte eléctrico y enviar alertas por SMS y correo electrónico a los encargados definidos al momento de su configuración.

Los sensores o equipos involucrados totalmente instalados por los técnicos de la misma empresa y configurados con el fin de lograr la obtención correcta de los datos.

Los datos recolectados deben ser transmitidos a servidor externo desde donde se visualizarán mediante usuario y password asignados para dicho sistema.

En caso de corte de energía el sensor debe ser capaz de retener los datos a fin que estos no se pierdan, hasta el restablecimiento de la energía eléctrica, enviando las alertas antes del agotamiento del respaldo energético.

Las variables que serán capturadas deberán estar disponibles siempre en tiempo real, cualquier otra variable será agregada a dicho sistema, previa aceptación realizada administrativamente y si está dentro de los costos o valores unitarios.

Los tipos de informes deben ser:

- Informe detalle de curva de temperatura y Humedad actual y sus gráficas online.
- Informe detalle de curva de temperatura y Humedad mensual indicando altas de Temperatura.
- Informe promedio de temperaturas y sus gráficas.
- Informe temperatura y Humedad histórica y sus gráficas.
- Informe de Eventos fuera de Rango y sus gráficas.



- Si la Municipalidad de Providencia necesitase un informe específico, este será configurado especialmente con el fin de satisfacer su requerimiento (previo estudio de factibilidad de desarrollo)

Para la conexión en tiempo real, los costos ofertados deben incluir un plan para la transmisión de datos por red GPRS, 3G o 4G (celular), permitiendo enviar las alertas por sms o correos electrónicos sin perder nunca la conectividad, por tanto, esto implica que no se cancelaran costos extras de plan de datos ya que estos deben estar garantizados para la eficiencia del dicho sistema.

En caso de requerir usuarios extras, estos deberán ser sin costos y configurables a X sensor específico, logrando visualizar por interfaz "idealmente web" los datos del sensor respectivo.

Respecto de los equipos o sensores, deben ser configurables y administrados por la empresa en forma remota. Debiendo asegurar en forma proactiva la continuidad de este servicio. Debe contemplar en los costos el monitoreo de los sensores.

La sincronización del horario debe ser automatizado, entregando la información con respectivo horario real, es decir, ante cambio de horarios este sistema debe ser transparente.

Los datos que existan en servidor externo, deben ser posible el extraerlos a través de interfaz dispuesta, a formato PDF o Excel.

Idealmente, los tipos de informes deben ser:

- Colecciones de múltiples entidades (por ejemplo, múltiples sensores).
- Gráficos o tablas.
- Historia de eventos y alarmas.
- Historia de comandos ejecutados.
- Reglas para generación de alarmas.
- Administración de destinos de alarmas.
- Registro histórico de incidentes y duraciones.
- Registro histórico de acciones de usuarios ejecutadas a través de la interfaz.

La empresa deberá proveer de los escalamientos para reportar problemas, de igual forma, entregar el manual de operatividad básica, es decir, que de manera simple se pueda revisar el estado del sensor. Aunque la proactividad, la debe dar el sistema a través de monitoreo o autochequeo del hardware.

3.- DETALLE DE LOS REQUERIMIENTOS

El equipamiento deberá cumplir con al menos las siguientes características:

3.1. Sobre los sensores habilitados

Equipo	Sensores Habilitados
• Oficina de Partes (Archivo)	<ul style="list-style-type: none">• Temperatura• Humedad
• Archivo Histórico	<ul style="list-style-type: none">• Temperatura• Humedad
• Departamento de Computación (Sala de Servidores)	<ul style="list-style-type: none">• Temperatura• Humedad• Suministro de Energía Eléctrica



3.2 Sobre los equipos.

Característica	Detalle
Batería	El equipo debe contar con una batería interna, capaz de mantener el equipo activo, por tanto, permitir la captura de los parámetros deseados. Como mínimo deberá ser capaz de mantener encendido el equipo, durante 24 horas sin suministro regular de energía eléctrica.
Almacenamiento	El equipo debe transferir los datos a servidor de forma constante a fin de mantener los datos históricos en la plataforma. En caso de problemas de comunicación, el equipo debe ser capaz de mantener los datos por al menos 5 días.
Visualización parámetros	El equipo debe contar con un panel o pantalla de visualización de las variables registradas. En dicha pantalla también deberá mostrar posibles errores de lectura o conectividad.
Conectividad	Los equipos a instalar, deberán contar con las instalaciones de antenas y extensiones necesarias para tomar la señal de telefonía móvil. El oferente puede realizar las mediciones al momento de la visita a terreno para optimizar su servicio y definir su oferta (señalado en cronograma de licitación).
Comunicación	Los equipos deberán comunicarse con el servidor mediante tecnología móvil (Grps, 3G ó 4G). El plan que el oferente asigne, deberá ser del tipo Machine to Machine e incluir todo el tráfico necesario para la transferencia de los datos capturados hacia el servidor. La Municipalidad no cancelará adicionales al plan de comunicación. La comunicación no deberá verse afectada y deberá ser continua.
Parametrización	De umbrales de parámetros (temperatura, humedad y energía eléctrica). De envío de alertas, por sobrepasar umbrales predefinidos. De acuse de anomalías para la captura de datos.

3.3 Sobre plataforma

Característica	Detalle
Acceso Web	Debe ser accesible vía web, compatibilidad con la mayoría de los navegadores actuales. El servidor debe ser a través de web segura (https) y de forma pública.
Credenciales	Debe entregar 4 credenciales: 1. Para IMC 2. Para Computación 3. Para Oficina de Partes 4. Para Archivo Histórico



Característica	Detalle
Informes	<p>Los informes deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En línea. • Mostrar la curva de los datos en forma histórica. • Permitir la muestra mediante rango de fechas. • Mostrar los parámetros actuales por cada equipo sensor. • Alerta de eventos fuera de rango, dentro de una búsqueda de fechas. • Extracción de datos en formatos conocidos y compatibles (xls, csv, pdf, etc.)

3.4 Otros

Especificación	Detalle
Mantenición	La empresa debe realizar manteniciones preventivas de los equipos, para esto deberá informar a IMC para coordinar dichas revisiones. El plazo de estas, las deberá informar y coordinar con al menos 24 horas de antelación a IMC.
Monitoreo	La empresa deberá contar con monitoreo sobre sus equipos sensores, a fin de detectar y corregir posible fallas.

3.5 SLA

Los tiempos de respuesta requeridos para el servicio son:

SLA	Detalle
Retención	Los equipos deberán contar con al menos cinco días de retención en su almacenamiento local en caso de pérdida de comunicación.
Comunicación	Los problemas de comunicación (en transferencia de información), no podrá exceder las 24 horas, desde el momento en que fue detectado e informado por IMC. Debe ser solucionado dentro de dicho plazo.
Respuesta	La empresa tendrá un tiempo de respuesta a solución por fallas reportadas, de 8 horas laborales. Desde realizado reporte por IMC (excluyendo Comunicación).

4. PLAZOS DE INSTALACIÓN

El oferente deberá indicar el plazo de instalación y puesta en servicio en el formato Anexo N°7. Por otra parte, la duración y otros plazos del contrato conforme a lo señalado en Bases Administrativas de esta licitación.


KATIA HUNT CORTÉS
 Jefe Departamento de Computación e
 Informática


CGV



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA) :

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (**) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA”

NÓMINA DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

AÑOS DE EXPERIENCIA EMPRESA: _____

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos de los últimos cinco años en el rubro objeto de licitación.
- En caso de que se tratara de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

"ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2017"

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



Providencia

Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA”

PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Como parte de los antecedentes necesarios para la respectiva evaluación, el oferente deberá adjuntar la siguiente información en su propuesta técnica:

1. **PROGRAMA DE TRABAJO** tipo Carta Gantt, en la cual se indiquen los plazos de ejecución y entrega del servicio.
2. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** del equipamiento ofertado para la entrega del servicio. Para ello se deberán adjuntar catálogos, manuales, entre otros.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA"

DECLARACIÓN EXPERIENCIA PERSONAL INVOLUCRADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

NOMBRE PROFESIONAL		RUT:		AÑO TITULACIÓN	
PROFESIÓN		ESPECIALIDAD		AÑOS EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA					
	PROYECTO	AÑO	INSTITUCIÓN	DESCRIPCIÓN	
1					
2					
3					
4					
5					

- Replicar este cuadro las veces que sea necesario para acreditar la experiencia.
- Deberá adjuntar CV de todo personal acá descrito y adjuntar certificaciones o capacitaciones en el área que comprenden sus labores o cargo actual.
- Llenar ficha para cada persona involucrada en el proyecto.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2016.-



LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA”
OFERTA TÉCNICA
TABLA DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Debe marcar con una "X", donde corresponda.

Oferta	<p>¿Incluye, sensor temperatura y humedad para: "Oficina de Partes, Archivo Histórico y Sala Servidores" y sensor se suministro de energía eléctrica para "Sala de Servidores"?</p> <p>[SI] _____</p> <p>[NO] _____ (fuera de bases)</p>
Conexión Sensores	<p>¿Conexión mediante tecnología móvil (Gprs, 3G o 4G) incluido plan sin costos adicionales en su valor mensual?</p> <p>[SI] _____</p> <p>[NO] _____ (fuera de bases)</p>
Batería	<p>¿Equipos cuentan con batería? :</p> <p>[SI] _____</p> <p>[NO] _____ (fuera de bases)</p> <p>Si es "SI", indique _____ horas de autonomía sin suministro de energía</p>
Almacenamiento	<p>El equipo cuenta con retención de registros hasta: _____ días corridos (<= 2 días, fuera de bases)</p>
Visor	<p>Equipos cuentan con visor:</p> <p>[SI] _____</p> <p>[NO] _____</p>
Alertas	<p>¿Envía alertas por sobrepasar umbrales predefinidos por cada sensor?</p> <p>- Mail _____</p> <p>- SMS _____</p> <p>- Otro _____</p> <p>- Ninguna _____ (fuera de bases)</p>
Acceso Reportes	<p>Equipos cuentan con acceso web y las 4 credenciales solicitadas:</p> <p>[SI] _____</p> <p>[NO] _____ (fuera de bases)</p>
Informes Online	<p>- 1) Informes gráficos _____</p> <p>- 2) Informe de curva de temperatura y humedad _____</p> <p>- 3) Informe por rangos (mensual, diario y anual) _____</p> <p>- 4) Informe histórico de eventos fuera de rango _____</p> <p>- 5) Informe de curva de temperatura y humedad _____</p> <p>- 6) Permite descargar en formatos descritos los informes _____</p>
Mantenimiento y Monitoreo	<p>Los equipos cuentan con mantenimiento preventivo, correctivo y monitoreo, sin costo adicional</p> <p>[SI] _____</p> <p>[NO] _____ (fuera de bases)</p>

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

La oferta económica, a suma alzada, para la prestación del “SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA”, es la siguiente:

1.- Etapa 1: SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN	VALOR NETO MENSUAL EN UF
TOTAL NETO MENSUAL (suma resultante de los Sub Totales Netos del N°1 en Anexo N°8) <i>(Valor a ofertar en el Portal mercado Público)</i>	UF _____
Afecto Impuesto : _____ %	UF _____
MONTO TOTAL MENSUAL (impuestos incluidos)	UF _____

2.- Etapa 2: SERVICIO DE INSTALACIÓN POR ÚNICA VEZ

DESCRIPCIÓN	VALOR NETO POR ÚNICA VEZ EN UF
TOTAL NETO POR INSTALACIÓN (suma resultante de los Sub Totales Netos del N°2 en Anexo N°7) <i>(Valor a ofertar en el Portal mercado Público)</i>	UF _____
Afecto Impuesto : _____ %	UF _____
MONTO TOTAL POR UNICA VEZ (impuestos incluidos)	UF _____

El Plazo de **INSTALACIÓN** del servicio será de _____ días corridos.

- Los valores ofertados deberán considerar todos los costos que irrogue la entrega de los servicios soporte, logística, gastos generales y utilidades.
- El oferente debe ingresar oferta para todos los ítems. En caso que para el Servicio N°2 su oferta sea **cero costo**, debe ingresar el **número cero en este anexo** (no debe quedar en blanco y no debe escribir en palabras) de lo contrario quedará automáticamente fuera de bases. En tanto, en el **Portal Mercado Público deberá ingresar \$1.-** (si su oferta es cero pesos).
- Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA” LISTADO DE PARTIDAS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestro listado de partidas, en base a la oferta presentada para el “SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA”, es:

1.- Etapa 1: SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR SUB TOTAL NETO EN UF
Sensor para archivo documentos Oficina de Partes	1	UF _____
Sensor para archivo documentos Secretaría Municipal	1	UF _____
Sensor para sala de servidores Depto. Computación	1	UF _____
TOTAL NETO MENSUAL		UF _____
Afecto Impuesto : _____%		UF _____
TOTAL MENSUAL		UF _____

2.- Etapa 2: SERVICIO DE INSTALACIÓN POR ÚNICA VEZ

DESCRIPCIÓN	VALOR SUB TOTAL NETO EN UF	
Instalación y puesta en servicio de sensor para archivo documentos Oficina de Partes	UF _____	
Instalación y puesta en servicio de sensor para archivo documentos Secretaría Municipal	UF _____	
Instalación y puesta en servicio de sensor para sala de servidores Depto. Computación	UF _____	
TOTAL NETO POR INSTALACIÓN		UF _____
Afecto Impuesto : _____%		UF _____
TOTAL POR INSTALACIÓN		UF _____

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA”

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

1. OFERTA ECONÓMICA (65%)

La metodología de evaluación para este ítem, se hará de acuerdo a la relación de menor costo.

El VTOE se obtendrá del “Monto Total Mensual” del N°1 “Servicio Mensual” multiplicado por 24 meses, sumando a este resultado el “Monto Total por Única Vez” del N°2 “Servicio de Instalación”, según valores ingresados por cada oferente en su oferta (**Anexo N°7**). Se entiende entonces, que VTOMV será el menor valor resultante ofertado entre todas las empresas.

$$\text{VTOE} = (\text{Monto Total Mensual} \times 24) + (\text{Monto Total Instalación})$$

Para el puntaje económico final, se utilizará entonces la siguiente fórmula:

$$\text{TOTAL PUNTAJE 1} = ((\text{VTOMV} / \text{VTOE}) \times 100) \times 0,65$$

VTOMV: Valor total oferta menor valor

VTOE : Valor total oferta de la empresa

2. PROPUESTA TÉCNICA (25%)

En este punto, se evaluarán aspectos técnicos de la propuesta entregada por los oferentes. De acuerdo al resultado de cada ítem, estos serán sumados conforme al máximo permitido indicado para cada uno de estos. Esta suma será “Puntaje Obtenido Tabla”.

Ítems a Evaluar	Puntaje Tabla	Máx. Ítem
Oferta	<ul style="list-style-type: none"> • “Sí” = 10 puntos • “NO” = fuera de bases 	10
Conexión Sensores	<ul style="list-style-type: none"> • “Sí” = 10 puntos • “NO” = fuera de bases 	10
Batería	<ul style="list-style-type: none"> • “Sí”, cuenta con batería = 5 puntos • “NO”, cuenta con batería = fuera de bases 	5
Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Retención de datos >=5 días = 10 puntos • Retención de datos >= 3 y <= 4 días = 5 puntos • Retención de datos <= 2 días = fuera de bases 	10
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> • Menor plazo ofertado en días corridos (o único oferente) = 15 puntos • Plazo superiores al menor ofertado = 0 puntos 	15
Ítems a Evaluar	Puntaje Tabla	Máx. Ítem



Visor	<ul style="list-style-type: none"> • "Sí", cuenta con visor = 10 puntos • "NO", cuenta con visor = 0 puntos 	10
Alertas	<ul style="list-style-type: none"> • SMS y/o Mail = 10 puntos • Otro = 5 puntos • Ninguna = fuera de bases 	10
Acceso Web, Reportes e Informes Online	<ul style="list-style-type: none"> • Cumple los 6 puntos + Acceso Web "SI" = 15 puntos • Cumple hasta 4 puntos + Acceso Web "SI" = 10 puntos • Cumple 3 o menos puntos y/o Sin acceso a informes web = fuera de bases 	15
Mantenimiento y Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> • "Sí", incluye mantenimiento preventivo y correctivo = 15 puntos • "NO", incluye mantenimiento preventivo y correctivo = fuera de bases 	15

Para el puntaje técnico final, se utilizará entonces la siguiente fórmula:

$$\text{TOTAL PUNTAJE 2} = (\text{Puntaje Obtenido Tabla} \times 0,25)$$

3. EXPERIENCIA (5%)

Para este criterio, se evaluarán aspectos como la experiencia del personal, donde debe acreditar la información en cuanto al número de proyectos ejecutados de iguales características. Por último, la experiencia de la empresa, en cuanto al número de proyectos ejecutados de iguales o similares características.

3.1 Experiencia Jefe de Proyecto (50%)

Se hará de acuerdo a los "años de experiencia" del profesional o jefe de proyecto encargado del servicio, según lo ingresado en Anexo N°6.1 y utilizando la siguiente tabla:

Acredita >= 5 años	100 puntos
Acredita >= 2 y < 5 años	60 puntos
Acredita >= 1 y < 2 años	40 puntos
No acredita experiencia o < 1 año	0 puntos

$$\text{Puntaje 3.1} = \text{Puntaje tabla} \times 0,50$$

3.2 Experiencia Empresa (50%)

Se hará de acuerdo a la relación del promedio de los servicios ejecutados y acreditados, según lo ingresado en Anexo N°4 y utilizando la siguiente tabla:

Acredita más de 6 proyectos	100 puntos
Acredita entre 3 y 5 proyectos	60 puntos
Acredita hasta 2 proyectos	40 puntos
Sin experiencia en el rubro	0 puntos

$$\text{Puntaje 3.3} = \text{Puntaje tabla} \times 0,50$$



$$\text{TOTAL PUNTAJE 3} = (\text{Puntaje 3.1} + \text{Puntaje 3.2}) \times 0,05$$

4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACION DE LA OFERTA (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes administrativos.	100 puntos
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	80 puntos
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	50 puntos
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0 puntos

$$\text{TOTAL PUNTAJE 4} = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,05$$

5. EVALUACIÓN FINAL

El resultado final corresponderá a:

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{Total Puntaje 1} + \text{Total Puntaje 2} + \text{Total Puntaje 3} + \text{Total Puntaje 4}$$