

PROVIDENCIA, 05 ABR 2017

EX.Nº 586 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada;

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum Nº6.151 de fecha 14 de Marzo de 2017, de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del **“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA”**

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas, que regirán la licitación pública para la contratación del **“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA”**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del **“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA”**.-

3.- **CHARLA INFORMATIVA:** En Sala de Reuniones de la Secretaria Comunal de Planificación, ubicada en Pedro de Valdivia Nº 963, Edificio de Estacionamientos Subterráneos, 2do. piso, a las 11:30 horas del día 7 de Abril de 2017.-

4.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal Mercado Público hasta las 15:00 horas del día 10 de Abril de 2017.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal Mercado Público, desde las 17:00 horas del día 12 de Abril de 2017.-

6.- **ENTREGA GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA:** En Oficina de Partes (Pedro de Valdivia Nº963), hasta las 14:00 horas del día 17 de Abril de 2017.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 17 de Abril de 2017.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 16:00 horas del día 17 de Abril de 2017.-

9.- **GARANTÍAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto de \$1.000.000.-, con una vigencia de 100 días, contados desde la fecha de publicación de la licitación en el portal.-

10.- El responsable administrativo de esta licitación es don **HUMBERTO ARIAS ARANEDA**.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 586 / DE 2017

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 5 de Abril de 2017.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la obra denominada "SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- JOSE MANUEL SIES VERA
[REDACTED]
DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA
- RUTH RAMIREZ CALDERON
[REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACION MUNICIPAL
- RICARDO QUEZADA CANSINO
[REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.-



EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

PLH/MRMQ/ENGE/vbl.-

Distribución:

Interesado

Dirección de Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Control

Dirección Jurídica

Dirección de Administración y Finanzas

Archivo

Decreto en Trámite 885 /

Memorando N° **6151**

Antecedente: Decreto EX. N° 2285, de 29/12/2016, contratase por trato directo el "SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA", hasta el 31/05/2017.

Materia: Solicita aprobación de bases y llamado a licitación pública para contratar la obra "SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA".

PROVIDENCIA, 14 de marzo de 2017.

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : SRA. EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente para la licitación pública para contratar el "SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA", para su consideración y trámites correspondientes.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es Humberto Arias Araneda (SECPLA)

La funcionaria responsable de las Bases Técnicas es Yesenia Hernández Vidal (Dirección de Seguridad Ciudadana)

Con el fin de dar cumplimiento a las Bases Administrativas, acápite 5.- artículo N° 12 "De la Comisión y de la Evaluación de las Ofertas", me permito solicitar a Ud., que además se designe a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora de Ofertas

- José Manuel Sies Vera  Dirección de Seguridad Ciudadana
- Ruth Ramírez Calderón,  Administración Municipal.
- Ricardo Quezada Cansino  Secretaria Comunal de Planificación

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


V° B° DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA


V° B° ADMINISTRACION MUNICIPAL


V° B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL


V° B° ALCALDESA

hAA/haa

Distribución/

- Archivo correlativos 2017.

- Unidad licitaciones

- Archivo "SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA"

CB
894
3/4/17

3-4-2017 16:35

LICITACIÓN PÚBLICA**“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”****CRONOGRAMA DE LICITACIÓN**

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	05 de abril de 2017
Charla Informativa en Sala de Reuniones de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Pedro de Valdivia N° 963, edificio de Estacionamientos Subterráneos, 2do piso, a las 11:30 hrs.	07 de abril de 2017
Presentación de consultas hasta las 15:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	10 de abril de 2017
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 17:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	12 de abril de 2017
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Oficina de Partes (Pedro de Valdivia 963) hasta las 14:00 horas.	17 de abril de 2017
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	17 de abril de 2017
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	17 de abril de 2017



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”

B A S E S A D M I N I S T R A T I V A S

1.- GENERALIDADES

ARTICULO N°1

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, requiere encargar a un contratista la prestación de servicios integrales de control y monitoreo de flota vehicular de la Dirección de Seguridad Ciudadana, con el fin de gestionar adecuadamente la obtención, organización, seguimiento y control de información sobre el movimiento de los móviles (vehículos motorizados), que se desplazan por la comuna efectuando rondas de vigilancia, con la finalidad de prevenir o detectar hechos delictuales y contribuir a la sensación de seguridad de los vecinos. Estos vehículos están coordinados por la Central de Información Comunal (C.I.C.), mediante un sistema de telecomunicaciones radial que distribuye los móviles en la comuna, dando así un servicio de seguridad integral, todo esto de acuerdo a lo detallado en las Bases Técnicas de la presente licitación.

Las condiciones especiales de la licitación, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas para contratar el “**SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA**” y serán publicadas a través de la plataforma Mercado Público (www.mercadopublico.cl), en adelante el Portal.

ARTICULO N° 2 TIPO DE CONTRATACION

La contratación será a *suma alzada*, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo del servicio requerido y siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento y actividades que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

ARTICULO N° 3 MARCO NORMATIVO DE LA CONTRATACION

La contratación se regirá por las condiciones, características y detalle de ejecución del servicio, establecidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y, las normas de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

ARTICULO N° 4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

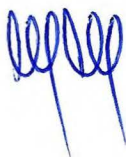
Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886.

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 N°5 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través 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°6 DE LA CHARLA INFORMATIVA

Los oferentes interesados podrán asistir a una charla informativa del servicio requerido en el lugar, día y hora indicada en el cronograma de la licitación, publicado en el Portal. En esa instancia los oferentes deberán firmar la respectiva acta de asistencia, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través del Portal.

La asistencia a la charla es voluntaria, por ende se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a dicha charla (y que no se encuentren registrados en el acta de asistencia) igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio presentando sus ofertas a través del Portal, en las condiciones que señalan las bases.

Todas las consultas realizadas durante esta charla, deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°5, respetando la forma y plazos indicados.

2. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

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

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases. Asimismo, la presentación de una oferta implica para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en las presentes bases y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.

3.- DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

ARTICULO N°9

Los oferentes ingresarán al Portal los documentos que se indican a continuación en los acápites **A** (antecedentes administrativos), **B** (antecedentes técnicos) y **C** (oferta económica), hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación. **Se aceptará sólo una oferta por oferente, de lo contrario se declarará fuera de bases.**

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

EN FORMA FÍSICA:

A.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, **hasta las 14:00 hrs. de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación.** Dicho documento, se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

Dicho documento deberá tomarse por el oferente a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, **por un monto de \$ 1.000.000.- (un millón de pesos)**, con un vigencia de 100 días, contados desde la fecha de publicación de la licitación en Portal.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

- En garantía de la seriedad de la oferta de **(nombre del oferente)** por la licitación denominada **"SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA"**.
- En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá ser escrita en el reverso del documento.
- En el caso de la Póliza de Seguro, ésta será Cód. Pol 120131751 denominada "Póliza de seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" y se incluirá la glosa antes señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el Oferente.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°16 de las presentes bases.

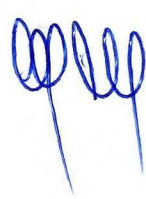
EN FORMA DIGITAL:

Los oferentes no estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos **A.5** y **A.6**, cuando éstos se encuentre en estado hábil en el registro público Proveedores, de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en el link de consulta pública del Portal.

- A.2. Individualización completa del oferente**, de acuerdo a formulario **Anexo N°1** adjunto.
- A.3. Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**", de acuerdo a formulario **Anexo N°2** adjunto, si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el representante legal respectivo.
- A.4.** En caso de "**Unión Temporal de Proveedores**", el oferente debe adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación.
En caso que la oferta supere las 1000 UTM, deberá presentar dicho documento como instrumento público que materializa la Unión Temporal de Proveedores, en la Dirección Jurídica de la Municipalidad a la firma del contrato.
- A.5. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa o el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
- A.6. Declaración Jurada**, de acuerdo a formulario **Anexo N° 3**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa, la cual incluye:
- *Declaración de no haber sido condenado*, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas)
 - *Declaración de no tener las inhabilidades* establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
 - *Declaración de no estar la persona jurídica* oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- A.7. Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución**, entregada en conformidad a formulario **Anexo N° 4**, adjunto a las presentes bases administrativas, que acrediten experiencia *específica en servicios de monitoreo de control de flotas de vehículos (de al menos de 30 vehículos) de similares características, ejecutados durante los últimos 3 años* contados desde la fecha de publicación de la licitación. Cada una de las experiencias indicadas en este anexo, deberá ser respaldada y acreditada por el oferente mediante la presentación de algunos de los siguientes documentos:
1. Decretos de adjudicación.
 2. Contratos.
 3. Órdenes de compra con sus respectivas facturas pagadas.
 4. Certificados de experiencia u otros antecedentes de respaldo válidos, debidamente certificados o acreditados por el mandante a nombre del oferente.

Para el caso de los documentos señalados en el punto 4, éstos deberán contar a lo menos con la siguiente información:

- Identificación de la Institución Mandante.
- Datos de contacto del mandante.



- Vigencia de la contratación (fecha de inicio y término)
- *Características del servicio, N° de vehículos asociados al contrato y su monto.*
- Nombre y Firma de quien lo suscribe, debidamente timbrado.

Será la Comisión Evaluadora la facultada para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios, en cada caso, para acreditar la experiencia declarada.

- A.7.1** 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.
- A.7.2** En caso de tratarse una "Unión Temporal de Proveedores", debe entregarse un **Anexo N°4**, por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- A.7.3** En caso de que un oferente no tenga experiencia requerida deberá indicarlo **Anexo N°4**.

Toda la documentación que respalde la información indicada en el **Anexo N°4**, deberá ser ingresada al Portal. Sólo se evaluará la información que posea respaldo. Finalmente cabe destacar que la Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

- A.8** **Antecedentes Curriculares del profesional responsable de la conducción y soporte del servicio** de acuerdo a formulario **Anexo N°4.1**, quien debe ser un profesional del área de la materia de la presente licitación (Informática, Electrónica, Electricidad, Telecomunicaciones o Sistemas de Redes) con experiencia acreditable a cargo de contratos de servicios similares. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente. Adjuntar además currículos del equipo involucrado en el proyecto de acuerdo a **Anexo 4.1**.
- A.9** **Compromiso de Confidencialidad**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, de acuerdo al formulario **Anexo N°5**, adjunto.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS, El oferente deberá ingresar al Portal los documentos:

- B.1. DECLARACION JURADA SIMPLE**, del oferente de acuerdo a formulario **Anexo N°6.1** adjunto, indicando que su oferta técnica para la Primera Etapa del servicio solicitado, cumple con todas las condiciones requeridas como especificaciones mínimas obligatorias y además con el plazo de implementación y puesta en marcha de 30 días, de acuerdo a Carta Gantt que se presente.

Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos mínimos para la Primera Etapa, dará origen al término del contrato por incumplimiento de las condiciones de la licitación.

- B.2 OFERTA DE PLAZO DESARROLLO SEGUNDA ETAPA**, de la funcionalidades de software de control y monitoreo de flota vehicular, de acuerdo a lo especificado en formulario **Anexo N° 6.2**, adjunto, en que se deberá consignar el plazo ofertado para el desarrollo en implementación de la segunda etapa. Adjuntando además Carta Gantt con descripción de las actividades propuestas.

C. OFERTA ECONÓMICA, El oferente deberá ingresar al Portal los documentos:

- C.1. CARTA OFERTA**, conforme a formulario indicado en **Anexo N°7**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal. Los valores económicos se considerarán en NETOS y se expresarán en UF (Unidades de Fomento). 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 adecuado cumplimiento del contrato.

La oferta realizada a través del Portal se debe expresar en Valores Netos, en Unidades de Fomento (UF) y debe ser coincidente con el valor expresado en el **Anexo N°7** Carta Oferta. La Oferta debe considerar la "**Instalación e Implementación del Servicio**" y el "**Servicio Mensual**".

Los oferentes podrán presentar en formato digital todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él, entendiéndose como estructura, todas y cada una de las partidas, su ítem y su unidad. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir a la empresa en falta y podrá ser declarado fuera de bases.

4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°10 DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL Y OTROS.

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

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 14:00 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación.
- 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 Secretaria Municipal.
- 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 cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en el Portal.

La Municipalidad se reserva el derecho de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 2 días hábiles, en caso que a la hora y fecha de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos propuestas, de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 25, inciso final del reglamento de la Ley N° 19.886.

ARTICULO N°11 DE LA COMISION Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

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

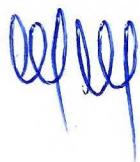
La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por el Secretario Comunal de Planificación o quienes éstos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

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 Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Oficina de Partes de Secretaria Municipal el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el Artículo N° 9, letra A.1

La Comisión de Apertura deberá dejar fuera de bases a aquellos oferentes que presenten más de una oferta, tal como se indica en el primer párrafo del artículo N°9.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si esta garantía no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9, letra A.1.-, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.



2016 - 2020

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

A continuación, se abrirán los archivos digitales de la "Oferta Económica", los cuales se anotarán en el Acta ya señalada.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A (a excepción de la letra A.1.-), 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 técnico y/o económico (Artículo N°9, letras B y C), obligará a la Comisión de Apertura a declarar la oferta fuera de bases.

Los oferentes 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.- DE LA COMISION Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°12

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por 1 funcionario de la Dirección de Seguridad Ciudadana, un funcionario de Administración Municipal, un funcionario Secretaría Comunal de Planificación y un funcionario de Informática, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

ARTICULO N°13

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 en 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.

Asimismo la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas", de la plataforma del Portal, mediante la cual, la comisión evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a 10 días corridos y se contará desde la notificación en el Portal. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de bases.

ARTICULO N°14

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

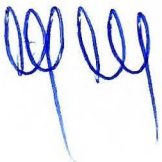
- | | |
|--|------|
| • Oferta Económica | 60 % |
| • Propuesta Técnica | 25 % |
| • Experiencia | 13 % |
| • Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta | 2 % |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **Anexo N°7 "Metodología y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y se establecerán las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplen.

6.- DE LA ADJUDICACIÓN

ARTICULO N°15

La Municipalidad realizará la adjudicación del **Servicio Integral de Control y Monitoreo de Flota Vehicular, a un sólo oferente**, siendo éste el que de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga mayor puntaje final conforme a la Metodología y Pauta de Evaluación del **Anexo N°8**.



2016 - 2020

Los oferente se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.-

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a dirimir de la siguiente manera:

- Adjudicar a la oferta más económica, si el empate persiste,
- El mejor puntaje obtenido en el criterio propuesta técnica si el empate persiste.
- El mejor puntaje obtenido en el criterio experiencia si el empate persiste
- El mejor puntaje en el criterio cumplimiento requisitos formales

La Municipalidad podrá declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas o no se cuente con la aprobación presupuestaria para adjudicar, o declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, rechazará las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba la celebración del contrato, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuando las propuestas superen las 500 UTM, en este caso puntual la propuesta pública no supera las 500 UTM.

De igual forma la Municipalidad podrá *revocar o suspender el proceso licitatorio*, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican éste incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, a través de una resolución, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

ARTICULO N°16 DEL INFORME DE LA COMISION EVALUADORA

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La adjudicación se realizará mediante decreto alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del Portal.

Adjudicada la propuesta, declarada desierta o revocada la licitación, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 10º día hábil siguiente a la fecha de publicación en el Portal, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto alcaldicio que declara desierta o revoca la licitación.

ARTICULO N°17 DE LA READJUDICACION

La Municipalidad tendrá la facultad o podrá readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

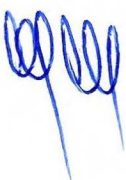
- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- No presentar todos los documentos requeridos para firmar contrato
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la de garantía de seriedad de la oferta.

7.- VALOR DEL CONTRATO

ARTÍCULO N° 18:

El valor del contrato será el indicado en el decreto alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto de la oferta seleccionada, de acuerdo al **Anexo N°8**, en unidades de fomento, e incluirá todos los gastos e impuestos que genere la prestación del servicio. Por tanto, en el valor del contrato deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irroque su cumplimiento total.



El concepto "valor total del contrato" a **SUMA ALZADA** , corresponderá al valor total, expresados en UF, de la "Instalación e Implementación", que se pagará por única vez, más el valor del "Servicio Mensual", multiplicado por 24 meses, ambos con impuesto incluido.

ARTICULO N° 19.- DE LA PREPARACION Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiere, y ofertas del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el Portal. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en la entrega de los antecedentes para contratar y otros antecedente solicitado por la Dirección Jurídica, por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo ésta readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a sus intereses.

ARTICULO N° 20 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo de adjudicatario

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM, considerando para estos efectos el valor de la UTM el día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

ARTICULO N° 21 DE LA DOCUMENTACION PARA CONTRATAR

- 21.1 Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el registro Chile Proveedores.
- 19.2 Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- 19.3 Acompañar la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°22 de las presentes bases el adjudicatario en la Dirección Jurídica.
- 19.4 Presentar los antecedentes requeridos en al Artículo 9, puntos **A.5** y **A.6**, en caso que no estén disponible el registro electrónico Chile Proveedores, de la Dirección de compras públicas.
- 19.5 En caso de Unión Temporal de Proveedores cuando la oferta supere las 1000 UTM, debe presentar instrumento público que materializa.
- 19.6 Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del

contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

8.- DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

ARTICULO N°22

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al 15% del valor total del contrato (impuesto incluido), expresada en pesos, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste, más 90 días corridos, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cód. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o 120131312 "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N°9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, 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 la obra denominada **"SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

ARTICULO N°23

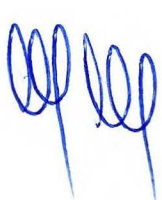
La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.

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 fiel y oportuno 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.

ARTICULO N°24

El contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.



2016-2020

ARTICULO N°25

La garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°22 precedente, deberá acompañarse por el adjudicatario en la Dirección Jurídica.

ARTICULO N°24

Al momento de la entrega de la Garantía en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N° 22, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prórrogas y hasta su completa ejecución.

ARTICULO N°25 DE LA INSPECCION MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Seguridad Ciudadana en adelante la IMC y el apoyo técnico del Departamento de Computación e Informática.

La IMC llevará un Libro de Servicio para el contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la prestación de servicio y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

ARTICULO N°26

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del contratista o subcontratista del servicio, 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.

El contratista deberá entregar a la IMC, la "Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas" dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la firma del contrato, si corresponde.

11.- AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS

ARTÍCULO N° 27:

La Municipalidad se reserva el derecho de disponer que al contratista amplíe hasta en un 30% el servicio contratado o disminuya en un 30% el servicio respecto del valor total estipulado en el contrato.

En caso de ampliación del servicio el contratista se obliga a respetar los valores pactados en la oferta económica.

Los aumentos o disminuciones del mismo deberán ser aprobados por el correspondiente decreto alcaldicio y además deberá suscribirse la correspondiente modificación del contrato. Todos los aumentos de servicio deberán garantizarse en la misma forma y porcentaje que el contrato original, con una garantía complementaria, expresada en Unidades de Fomento, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

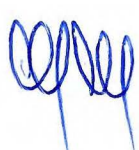
El aumento y/o disminuciones del servicio, su presupuesto y el plazo definido, regirán a contar de la fecha en que la IMC lo comunique al contratista a través del Libro de Servicios, sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del servicio, con el correspondiente decreto alcaldicio que la apruebe.

12.- DE LOS PAGOS

ARTICULO N°28

El servicio "Instalación e Implementación", se pagará una vez recepcionado conforme por parte de la IMC la instalación de la totalidad de los dispositivos en la flota municipal y realizada la capacitación y aprobada la Recepción Provisoria mediante decreto alcaldicio.

El "servicio mensual", se pagará sin anticipos por mes vencido, dentro de los 30 días siguientes desde que el IMC recepcione conforme la factura y todos los documentos definidos en las Bases Administrativas como requisitos para proceder al pago. Se considerará el valor de la UF del último día del mes, que se prestó el servicio que se factura.



ARTÍCULO N° 29:

Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al servicio prestado, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas en que éste haya incurrido durante el mes a pagar.

ARTICULO N°30 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CADA ESTADO DE PAGO

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **Comprobante de pago de las cotizaciones previsionales y de salud** de cada de los trabajadores que hayan participado en los trabajos materia de la presente licitación.
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la prestación del servicio por el período que comprende al pago presentado. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiere.
- **FACTURA CORRESPONDIENTE.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- **Certificado** de conformidad con el monto facturado por parte de la IMC, debidamente visado por la Directora de Seguridad Ciudadana.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- Toda aquella documentación que solicite la IMC por Libro de Servicios correspondiente al período facturado.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

No se iniciará la tramitación del pago si a criterio de la IMC no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicios o no se haya dado cumplimiento al servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el Artículo 3° N°2 de la referida ley N° 19.983, de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

13.- DE LAS RETENCIONES

ARTICULO N°31

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el artículo N°30, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual cosa sucederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de trabajadores contratados en los últimos 2 años, en cuyo caso los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien la empresa deberá acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El municipio, a través de la IMC, exigirá que el contratista proceda a efectuar dichos pagos y le presente comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, facultará a poner término anticipado al contrato y

ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO N°32

Será responsabilidad exclusiva del contratista la **correcta ejecución del servicio contratado de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En este sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

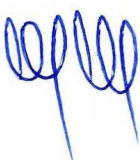
Durante la ejecución del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar vehículos e instalaciones existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier daño que se produzca a cualquier tipo de bienes, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo, como así también, cualquier problema derivado de una mala gestión por parte de sus trabajadores.

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, no teniendo la Municipalidad 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.

En especial, será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de firma del contrato, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos que designara para el evento, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Cumplir con la Normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- c) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el Servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informar a la IMC, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores involucrados en la prestación del servicio con los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para la cancelación de cada estado de pago de la forma definida en el artículo N°30 de las Bases Administrativas.
- d) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales.
- f) Si al personal le corresponde ejecutar labores de terreno, deberá estar debidamente identificado con la credencial correspondiente e informada la IMC.

En caso que no cumpla, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicará una multa conforme a lo establecido en el artículo N°40 de estas bases.



2016 - 2020**ARTICULO N°33**

Efectuada la firma del contrato, el contratista tendrá plazo de 3 días hábiles para entregar a la IMC, una programación más detallada y actualizada para la instalación y puesta en marcha el servicio, a programación deberá basarse en la Carta Gantt entregada al momento de la apertura de la propuesta, y no podrá, en ningún caso, alterar los plazos ofertados para el servicio. Dicha programación deberá ir acompañada de una metodología de ejecución.

ARTICULO N°34

Será responsabilidad exclusiva del contratista, la correcta prestación del servicio contratado y de la calidad de los materiales empleados por éste, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período de garantía. El contratista, en consecuencia, se obliga a reinstalar sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado a juicio de la Municipalidad, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días corridos después de efectuada la Recepción del Servicio. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad 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 contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las Bases Técnicas son sólo referenciales, no obstante la calidad de los materiales y elementos deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca indicada como referencia. Ante cualquier duda de la IMC el contratista deberá efectuar a su costa las correspondientes certificaciones de organismos reconocidos y aprobados por la Municipalidad.

La reutilización en el servicio de cualquier dispositivo, equipo o elemento proveniente de los vehículos, debe contar con la aprobación de la IMC.

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 N° 35:

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 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 de la Ley N° 19.886.

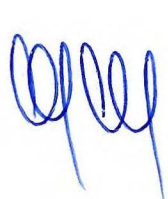
En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la IMC del contrato señalada en el artículo N°25 y registrada en el respectivo Libro de Servicio.

ARTÍCULO N° 36:

El contratista deberá designar un profesional del área de la materia de la licitación con experiencia acreditable a cargo de contratos de servicios similares, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en relación de la misma. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico.

ARTICULO N°37

Queda expresamente prohibido que el contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004.



15.- DE LOS PLAZOS

ARTÍCULO N° 38:

El contrato tendrá una duración de 24 meses. El plazo de la instalación e implementación del servicio, Primera Etapa será de 30 días corridos y el plazo de desarrollo e implementación de la Segunda Etapa, será propuesto por el oferente el que no podrá exceder de 90 días corridos.

Este plazo de instalación e implementación será evaluado de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°8 "Metodología y Pauta de Evaluación", el cual se contará desde la fecha de entrega de terreno, considerando esta fecha como el primer día del plazo, de lo cual se levantará acta, la que será suscrita por el contratista, el IMC y la Directora de Seguridad Ciudadana, una vez firmado el contrato y entregadas las garantías del contrato en la Dirección Jurídica.

El plazo del servicio mensual se contará desde la fecha de inicio del servicio, para lo cual se levantará un acta, la que será suscrita por el contratista, la IMC y la Directora de la Dirección de Seguridad Ciudadana realizando la respectiva anotación del Libro de Servicio. Una vez recepcionada la etapa de instalación e implementación, se dará inicio a los 24 meses del servicio de arriendo, soporte y mantenimiento de los equipos.

16.- DE LAS MULTAS

ARTÍCULO N°39:

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 en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al Contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicio, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

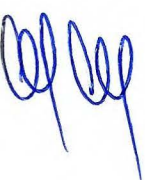
A contar de la notificación de la comunicación precedente, el Contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes a la Directora de Seguridad Ciudadana, dejando además constancia de su apelación en el Libro de servicio.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, a través de Oficio de la Directora de Seguridad Ciudadana, y se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Servicio, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Directora de Seguridad Ciudadana, tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, de la Directora de Seguridad Ciudadana, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados. Dicha resolución se comunicará a través de oficio y tendrá carácter definitivo y no procederá recurso alguno en su contra, quedando ejecutoriada con la notificación al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios u otro medio idóneo según el caso.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 20% del valor anual del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Directora de Seguridad Ciudadana, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.



ARTÍCULO N°40: TIPIFICACION DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM

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

	MULTA	MONTO
1	Atraso en el inicio de la etapa de capacitación de acuerdo al cronograma de trabajo.	2 UTM por cada día de atraso.
2	Atraso en el plazo de Instalación, Configuración e Implementación (puesta en marcha del servicio) del Servicio, de acuerdo al cronograma de trabajo establecido en la Carta Gantt entregada por el contratista.	3 UTM por cada día de atraso.
3	Entrega de equipamiento que no corresponde y/o inferior calidad al ofertado o pactado para el Servicio.	3 UTM diarias por equipo y por día de incumplimiento.
4	Desempeño deficiente del servicio, por mal funcionamiento de elementos de monitores de posicionamiento de la flota, mal funcionamiento de los equipos utilizados en los móviles, mal funcionamiento en la emisión de los informes o exportación de datos y/o por falla en el software o acceso a él.	3 UTM diarias por falla hasta que se regularice el funcionamiento normal del servicio.
5	Incumplimiento de solicitud de la IMC para reemplazo de un dispositivo con GPS de un móvil, (la empresa deberá realizarlo dentro de las 24 horas siguientes de haberse solicitado).	2 UTM cada por elemento y por día de incumplimiento.
6	Incumplimiento de los tiempos de respuesta comprometidos en la oferta.	5 UTM diarias por equipo, hasta regularizar.
7	Degradación de los tiempos de respuesta o de la señal de operatividad de los equipos instalados en la flota, de acuerdo a lo exigido en las Bases Técnicas.	5 UTM diarias por equipo, hasta regularizar.
8	Deficiencia en el equipamiento de reemplazo y/o empleo de materiales deficientes.	3 UTM por evento y por día de atraso en plazo dado por IMC para reemplazo.
9	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Servicios.	2 UTM por Instrucción por día de incumplimiento.
10	Incumplimiento en las exigencias establecidas en las bases administrativas y bases técnicas de la presente licitación.	2 UTM por infracción y por día de incumplimiento.
11	Incumplimiento de normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	2 UTM por cada evento

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, debidamente calificadas por la Municipalidad, para lo cual el Contratista deberá entregar informe debidamente fundado y probado a la IMC, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicios y la calificación conforme por parte de la Inspección Municipal del Contrato, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

17.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

ARTÍCULO N°42:

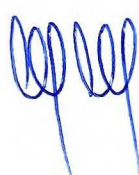
Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC, el contratista y la Directora de Seguridad Ciudadana, procederán a levantar un acta la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán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

La IMC deberá solicitar la dictación de un Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato.

DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO:

ARTÍCULO N°43:

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato.



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

ARTÍCULO N°44:

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

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por la IMC, la Directora de Seguridad Ciudadana y el contratista.

La Recepción Definitiva del Servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°45:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Estado notorio de insolvencia del contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- Fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificado por la Municipalidad.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. .
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la directora de Seguridad Ciudadana, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la Directora de Seguridad Ciudadana que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el Contratista.

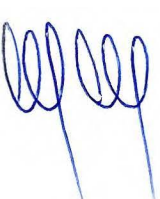
Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y se reserva el derecho de no aceptar la participación del contratista en futuras contrataciones de servicios.

19.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°46

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).



ARTÍCULO N°47

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.

ARTÍCULO N°48

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 de la IMC.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN




HAA/SH/MB

PROVIDENCIA, 10 de marzo de 2017.



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”

BASES TÉCNICAS

ARTICULO N° 1 ANTECEDENTES GENERALES

La Municipalidad de Providencia a través de su Dirección de Seguridad Ciudadana, cuenta en la actualidad con una flota de 37 vehículos motorizados, que se dividen entre: automóviles, camionetas y motocicletas; destinados a una estrategia de “Alerta Temprana” para prevención de hechos delictuales en la comuna. Estos vehículos están coordinados por la Central de Información Comunal (C.I.C.). Además, la Municipalidad, posee un sistema de telecomunicaciones radial que distribuye los móviles en la comuna, dando así un servicio de seguridad integral.

Las presentes Bases Técnicas, reglamentarán la contratación de un Servicio Integral de Control y Monitoreo de Flota Vehicular, con el objeto de realizar seguimiento, controlar y mejorar la gestión y disponibilidad de información respecto del movimiento de los móviles que operan en mapas de la Dirección de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Providencia.

La Municipalidad actualmente posee un sistema en arriendo de control y monitoreo de flota vehicular, el cual está en servicio en la Dirección de Seguridad Ciudadana, hasta el último día hábil del mes de mayo del presente año, por tanto se requiere un nuevo sistema para potenciar y dar continuidad a este servicio, el cual deberá comprender un “periodo inicial”, a contar del primer día hábil de mayo de 2017, de acuerdo a lo contemplado en el Artículo N°2 de las presentes bases y posteriormente la realización del servicio habitual, contemplando además las mejoras del software, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 4.2. de estas bases.

El oferente deberá presentar como Propuesta Técnica, la declaración jurada simple, de acuerdo a formulario Anexo 6.1, indicando además en carta Gantt las actividades para la implementación de la Primera Etapa dentro del plazo de 30 días corridos. Asimismo el oferente deberá presentar la Oferta Técnica para la Segunda Etapa de acuerdo a formulario Anexo N° 6.2.

ARTICULO N° 2 CONSIDERACIONES MÍNIMAS OBLIGATORIAS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO.

El objetivo de esta licitación es contar con un Servicio Integral de Control y Monitoreo de la Flota Vehicular para la Dirección de Seguridad Ciudadana.

La cantidad de recursos utilizados para el desarrollo del servicio a contratar será de exclusiva responsabilidad del contratista, quien debe prever atender los requerimientos de la Municipalidad, con insumos, materiales, elementos, equipos y accesorios nuevos, y en los plazos exigidos.

Al inicio del proyecto, se realizará una reunión entre la Inspección Municipal del Contrato (I.M.C.), las unidades usuarias y el contratista, la que tendrá como objetivo definir el plan de trabajo a ejecutar, incluyendo las fechas de las reuniones de trabajo, el establecimiento de puntos de control de los avances para la implementación de requerimientos y pruebas para la instalación de las mejoras. Todo lo anterior con la finalidad de mantener una coordinación constante entre el contratista y la Municipalidad.



Dirección de Seguridad Ciudadana

Será responsabilidad del contratista entregar un servicio integral, entendiendo por este concepto que debe proveer de todos los insumos, materiales, equipos y accesorios nuevos (sin uso), para la implementación del servicio y las actividades que sean necesarios para brindar un excelente servicio, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad a través de la I.M.C. y por el Libro de Servicios durante la vigencia del contrato.

El servicio a contratar deberá cumplir con una fase inicial obligatoria de implementación, la cual no podrá exceder los 30 días corridos, posteriormente a la firma del contrato, para el inicio del servicio. En esta Etapa, se requiere que el adjudicatario realice la instalación, configuración e implementación de los equipos GPS, además de la integración con el Sistema CIC, lo que se constituye como una etapa de preparación, para el inicio del servicio de monitoreo de la flota vehicular.

En esta etapa se requiere **INSTALAR, CONFIGURAR Y ADECUAR UN SOFTWARE DE CONTROL Y MONITOREO DE LA FLOTA VEHICULAR** de acuerdo a las especificaciones mínimas descritas en el Artículo 4.1 de las presentes Bases Técnicas. Este software será el encargado de controlar y gestionar la información emanada de los móviles en terreno y podrá trabajar en modalidad Cliente/Servidor o ambiente web, para su rendimiento e integración con el sistema C.I.C. Municipal.

Al momento de la firma del contrato la Municipalidad hará entrega de otras especificaciones necesarias para la integración con el sistema C.I.C. y dispondrá de personal idóneo para solucionar inconvenientes administrativos y/u operativos del C.I.C. que sean atribuidos a problemas de la Municipalidad.

En esta etapa se requiere realizar a lo menos tres **CAPACITACIONES** en el uso del software para el personal, lo que será solicitado por el I.M.C. a través del Libro de Servicios y cada vez que sea necesario. Estas, se realizarán en horarios y días a convenir entre la I.M.C. y la contratista en reunión inicial.

El contratista deberá realizar **PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE, INTEGRACIÓN Y EQUIPAMIENTO**. Dichas pruebas deberán ser realizadas y coordinadas con la I.M.C., dentro del plazo de la Primera Etapa, en horarios a convenir y sus requerimientos específicos serán entregados al contratista

Por otra parte, para el correcto funcionamiento del software, el contratista, deberá hacer entrega en esta Primera Etapa, de lo siguiente:

- a) Manual de instalación correspondiente al software.
- b) Ubicación física de cada software, sus componentes y tamaños.
- c) Los requerimientos mínimos de funcionamiento del software.
- d) Manual de usuario.

Los manuales deberán ser entregados en formato PDF en español, en un medio de almacenamiento como CD y/o en papel, los que posteriormente deberán ser actualizados cada 6 meses.

ARTICULO N° 3 ESPECIFICACIONES MINIMAS OBLIGATORIAS DEL HARDWARE GPS:

- a) El dispositivo GPS se debe instalar en cada uno de los móviles y debe realizar el envío de diferentes estados de control: posición, velocidad y dirección (norte, sur, sur-este, etc.) en la modalidad ONLINE.
- b) El dispositivo GPS debe ser capaz de almacenar la información recopilada por este en una memoria cuando el dispositivo GPS esté OFFLINE y retransmitir automáticamente esta información, una vez que vuelva a estar ONLINE, en forma íntegra y sin pérdida de la información para que sea almacenada en la base de datos.



- c) El dispositivo GPS no debe exceder de un margen de error de 10 metros de la posición real del móvil.
- d) El dispositivo GPS debe ser capaz de ser configurado directa o remotamente.
- e) El dispositivo GPS, deberá tener como frecuencia de transmisión de su posición desde 5 a 60 segundos, de acuerdo a los requerimientos de la I.M.C.
- f) Los dispositivos GPS que se instalen en motocicletas deberán estar protegidos por una caja que permita su operación en la intemperie bajo todo clima. La empresa deberá cambiar el equipamiento al detectarse alguna falla en él.
- g) La comunicación de datos a utilizar será GPRS u otra tecnología capaz de enviar y recibir datos con la misma o mejor calidad, debe permitir una transmisión de datos tal que no modifique el costo mensual del servicio ofertado. Para dichos efectos la empresa debe entregar una tabla de equivalencia entre datos transmitidos v/s tiempo (segundos parametrizados).
- h) El dispositivo GPS debe operar en los vehículos municipales, no excediendo para su funcionamiento el consumo de electricidad ni la capacidad de las baterías. Además, el dispositivo NO podrá provocar descarga de la batería de cada vehículo (Como antecedente, se menciona que los turnos son de 8 horas).

ARTICULO N° 4 ESPECIFICACIONES MINIMAS OBLIGATORIAS DEL SOFTWARE:

El contratista del Servicio Integral de Control y Monitoreo de Flota Vehicular de la Dirección de Seguridad Ciudadana, deberá implementar el servicio en dos etapas, las cuales se detallan a continuación:

4.1 PRIMERA ETAPA : ESPECIFICACIONES MÍNIMAS OBLIGATORIAS

Esta etapa, deberá ser implementada durante los 30 días iniciales del servicio, en concordancia con el Artículo N° 2 de las presentes bases técnicas durante los primeros 30 días corridos del servicio, contemplando las siguientes características o aspectos:

- a) El contratista deberá integrar el software ofertado con el actual software utilizado por la Municipalidad de Providencia.
- b) El software debe trabajar bajo plataforma Windows (cliente/servidor) o plataforma Web, de acuerdo a las actuales plataformas con que cuenta el Municipio, detalladas en el punto 6 de las presentes Bases Técnicas, además de ser multiusuario. La empresa deberá ocupar los equipos computacionales ya existentes en la Municipalidad, o de lo contrario la empresa adjudicada entregará el o los equipos computacionales necesarios para implementar la solución propuesta, sin costo adicional para el Municipio.
- c) En esta primera etapa el software debe contemplar como mínimo lo siguiente:
 - 1. Monitoreo de flota.
 - 2. Reportes.
 - 3. Web.



Dirección de Seguridad Ciudadana

- d) El software debe trabajar ONLINE con perfiles de usuarios y la comunicación entre el móvil y la base de datos debe ser en tiempo real, de acuerdo a la frecuencia de transmisión que se desee parametrizar por cada móvil en forma individual o por un grupo de ellos (solo para personal designado).
- e) El software debe permitir al operador del sistema visualizar en pantalla completa (con la cartografía digital de la comuna) en modalidad ONLINE la totalidad de los móviles, un grupo de ellos o un móvil a solicitud del operador. Además el operador debe recibir información constante, con una frecuencia detallada en el punto g), de la velocidad, dirección y estado de sus móviles.
- f) El software debe incluir funcionalidades mínimas a solicitud del usuario: utilizar comandos simples que permitan desplazarse sobre la cartografía y junto con la información de los móviles, poder realizar zoom, búsqueda de móvil y/o despliegue de información asociada en forma rápida y eficiente.
- g) Los tiempos de respuesta del sistema deben ser eficientes y entregar información oportuna al operador del sistema. Siendo el parámetro de medición y comparación los tiempos que actualmente entrega el sistema vigente de GPS. La visualización de la localización y estado de los móviles debe poder seleccionarse mediante una lista desplegable entre 5, 25 y 30 segundos, sin embargo, la frecuencia del reporte del móvil a la base, del cual quede registro, debe ser no superior a 30 segundos.
- h) Registro y recepción de alertas en caso de entrada/salida de áreas geográficas, tales como la comuna, cuadrantes de carabineros y unidades vecinales, una dirección preestablecida y/o puntos de control (puntos georeferenciados) asignados a un móvil o a un grupo de ellos. Estas alertas entregarán la ubicación e identificación del móvil y tipo de alerta correspondiente junto con la fecha y hora en una ventana de aviso en la aplicación, y también opcionalmente podrán ser enviadas por correo electrónico a las personas designadas por la Municipalidad para la recepción de alertas.

Registro y recepción de alertas en caso de que dos móviles estén detenidos juntos (en un perímetro de 50 metros a la redonda) por más de un tiempo determinado, el cual debe ser parametrizado entre 5 y 60 minutos por eventos que sean planificados.
- i) Georreferenciación de localizaciones y búsqueda de direcciones realizable por pantalla con información que entregue el municipio. Como por ejemplo: comisarías, instalaciones municipales, consulta de calle y número, cruce de calles, casas encargadas durante el periodo estival, etc. Cada uno de estos elementos debe tener un ícono gráfico particular y único asociado.
- j) Capacidad de desplegar información en forma parcial o total de capas cartográficas que se encuentren previamente georreferenciadas según requerimientos de la Municipalidad. Se debe establecer como punto de inicio la comuna de Providencia al iniciar sesión, además de visualizar como información base las unidades vecinales, cuadrantes de Carabineros, cámaras y pórticos de vigilancia, comisarías, hospitales, clínicas y cuerpo de bomberos, información que será entregada por la Municipalidad a la empresa. Si bien será información base desplegada por defecto, debe tener la capacidad de dejar de visualizarse a conveniencia del usuario. Asimismo, se debe ajustar la categorización de zonas de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Seguridad Ciudadana, esto es, eliminar las que no son pertinentes.



- k) Adicionalmente, se requiere que el software se fusione con el de la Central de Información Comunal (C.I.C.), para lo que el software debe considerar en su base de datos al menos lo siguiente:
1. Tabla "IDENTIFICACIÓN DEL MÓVIL". Entregará los datos que individualizan el móvil consultado, tales como tipo (moto, móvil o camioneta), número identificador y velocidad promedio.
 2. Tabla "ULTIMA POSICIÓN DEL MÓVIL". Almacenará la última posición que el móvil entregó, considerando su dirección, latitud/longitud (en coordenadas UTM), Unidad Vecinal, cuadrante de Carabineros, entre otros. Para el caso de las Unidades Vecinales y cuadrantes de Carabineros, la Municipalidad entregará un mapa con la información en reunión de inicio.
 3. Tabla "ESTADO DEL MÓVIL". Almacenará el estado actual del móvil (Ocupado/Desocupado), fecha, hora, número de móvil y cualquier campo que en forma posterior se solicite, lo que será acotado.
- l) Registro de la información almacenada en el servidor de base de datos, que proporcione la posición, velocidad, dirección, distancias, detenciones y estados de los móviles durante su recorrido para gestión y análisis posterior histórico de reportes, auditorías en cartografía, estadísticas y gráficas.
- m) Reportes del tipo:
1. Recorrido histórico de los móviles con trazado (lineal) en la cartografía. El recorrido histórico debe poder verse en pantalla en tiempo real o parametrizado, para un móvil, un grupo o la totalidad de ellos.
 2. Reporte como documento detallado por móvil/calles recorridas/tiempo.
 3. Reportes de estadísticas de velocidad: por rangos mayores y promedios.
 4. Reportes de detención por vehículo, con tiempo detenido, fecha, hora y ubicación en cartografía.
 5. Reporte de llegada a lugar de procedimientos, indicando el tiempo real utilizado desde el punto de inicio al punto final. Cada vez que los vehículos pasan por puntos georeferenciados y registran su cumplimiento de itinerario, el cual será entregado por el sistema C.I.C.
 6. Reporte de entrada y salida de móviles a los cuadrantes de Carabineros y/o unidades vecinales.
 7. Reporte de kilometraje recorrido por el vehículo, en una fecha determinada o en un rango de hora determinado para un día. La empresa debe especificar el margen de error de esta información, además de informar cuál es su fórmula de cálculo de kilometraje recorrido.



- n) Módulo Web para consulta de ubicación de un móvil o grupo de ellos, entregando información sobre la posición, velocidad y estado en forma de geotexto y/o gráficamente, diferenciando automóvil, motocicleta y camioneta mediante íconos claros. Este debe contar con perfil de acceso por usuario, el que debe poder consultar información de un móvil a través de su ícono, obteniendo al menos el número de móvil.
- o) Se deberá considerar el acceso a los datos desde Internet (se requiere previa coordinación con la empresa adjudicada).
- p) El software deberá indicar el estado de los móviles en pantalla OCUPADO/DESOCUPADO en tiempo real de acuerdo a los despachos de cada vehículo en terreno. Para el caso de los vehículos desocupados, además se debe registrar si permanecen más de 15 minutos detenidos y su dirección.
- q) La empresa deberá entregar un plan de respaldo de la información recopilada por los GPS, además de tener en línea a lo menos dos meses de información histórica para ser consultada. Ante la necesidad de consultar información más antigua debe crear un procedimiento sencillo de rescate de dicha información.
- r) Todos los reportes deberán ser parametrizados en rangos de fechas/hora calendario, a seleccionar por usuario.
- s) Se deberá considerar el requerimiento de exportación de los datos y reportes a utilitarios como Word (.doc), Excel (.xls), Google Earth (.kml) o ArcGis (.shp), a definir con la empresa.
- t) Modulo WEB para consulta de reportes anteriormente descritos de los móviles a través de internet con perfil de acceso por usuario.
- u) El software deberá tener la funcionalidad de interactuar o comunicarse con otros sistemas u otros elementos, estos pueden ser:
 - 1. El software debe poder integrarse con otras aplicaciones y bases de datos ya existentes en la Municipalidad; como por ejemplo sistema C.I.C. (Central Información Comunal) y su base de datos, entre otras a definir con la empresa.
 - 2. Software de comunicación entre el sistema C.I.C. y algún medio de comunicación o dispositivo inalámbrico, que permita el envío y recepción de información de interés municipal al inspector que se encuentra en terreno.

4.2 SEGUNDA ETAPA: OFERTA DE ESPECIFICACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

Esta etapa, deberá ser implementada en un plazo no superior a 90 días corridos, contados desde la fecha de firma del contrato, debiendo ofertar el desarrollo de los siguientes aspectos, que serán considerados en la evaluación de la oferta técnica, de acuerdo al formulario Anexo N° 6.2.

- a) Despacho de procedimientos. Se refiere a la incorporación por parte del usuario de un procedimiento asignado a una dirección específica (idealmente mediante lista desplegable, con la finalidad de disminuir el margen de error y optimizar tiempos al máximo) mediante alguna ficha u



otra solución a convenir con el proveedor del servicio según pertinencia. Además se debe registrar el móvil que se ha asignado a dicho procedimiento. Para ello se debe considerar que los turnos y asignaciones de móviles son variables y dinámicos, no se cuenta con una ruta programada desde el inicio del turno, dado los fenómenos que forman parte de la seguridad ciudadana; asimismo, el móvil asignado será uno que se encuentre en ruta, patrullando y no contará con un punto fijo de la salida.

- b) Registro de alertas para cumplimiento de tareas dinámicas de despacho de móviles a puntos definidos en el momento, esto quiere decir que si la C.I.C. despacha un móvil a un punto (calle y N° o a una intersección), el sistema debe registrar automáticamente el punto de inicio del móvil (dirección y coordenadas), hora, fecha, punto final (dirección y coordenadas), hora, fecha, distancia recorrida, tiempo utilizado y procedimiento realizado. Se requiere mostrar la localización del procedimiento con un buffer de 100 m a la redonda simbolizado con color rojo y una vez que el móvil asignado entre en dicho buffer cambie automáticamente a color verde, registrando de manera inmediata la fecha y hora de llegada (además de la de inicio). Cada procedimiento debe poder ser consultado mostrando una ficha con sus características básicas.
- c) Registro de cumplimiento de tiempos de respuesta propuestos por la Municipalidad mediante “semaforización”, es decir, que en el listado de los móviles aparezca una columna donde se muestre gráficamente la cercanía del móvil (en tiempo y espacio) al procedimiento asignado, es decir, un símbolo de color utilizando una escala en que el color verde indique la llegada en máximo 3 minutos y el color rojo sea el de partida, por ejemplo, al inicio del procedimiento se tiene color rojo, pero a medida que se acerca al procedimiento en el tiempo correcto pasa gradualmente a color naranja, amarillo y finalmente verde al llegar. Cuando el móvil llegue a los 2 minutos desde que se le asignó el procedimiento el símbolo de color debe volverse intermitente, como señal de alerta.
- d) El punto h) de la I Etapa, debe complementarse con la diferenciación de aquellos móviles que cuentan con autorización para salir de su zona de aquellos que no, de acuerdo a la información ingresada por el usuario cuando corresponda.
- e) El punto j) de la I Etapa, debe complementarse con la capacidad del sistema de permitir el ingreso de nuevas capas de información de elementos puntuales por parte del usuario.
- f) Complemento del punto l) de la Etapa I, mediante Tabla “DESTINO”, en la que se almacenará la información de los procedimientos asignados, que se construirán de la siguiente manera:
 - i. El sistema debe entregar la calle, Unidad Vecinal y cuadrante de Carabineros en que se encuentran unas determinadas coordenadas geográficas (latitud y longitud) ingresadas.
 - ii. El sistema debe entregar la distancia calculada en metros lineales al ingresar dos puntos (como dirección o coordenadas geográficas).
 - iii. Otros elementos que puedan surgir durante la operación del sistema sin costo para la Municipalidad.

ARTICULO N° 5 OBLIGACIONES DEL SERVICIO MENSUAL:

Para el servicio mensual se requiere que la empresa adjudicada provea de equipos GPS, en calidad de arriendo, con su respectivo soporte y mantenimiento durante la vigencia del contrato, para cubrir la flota vehicular de la Dirección de Seguridad Ciudadana, que actualmente corresponde a 37 móviles. Complementariamente, este servicio mensual debe considerar el soporte y mantención del software de control y monitoreo de la flota vehicular.



Dirección de Seguridad Ciudadana

La empresa deberá proveer de Servicios Web, para la integración con otros sistemas, cuando lo solicite la Municipalidad y deberá entregar Servicio Técnico en lo referente al equipamiento "in situ" y mesa de ayuda en lo referente al software a utilizar, sin costo adicional, en modalidad 24/7. A su vez, La empresa deberá realizar actualizaciones o modificaciones ante cualquier falla detectada en el software, a simple petición de la I.M.C., lo que será requerido mediante Libro de Servicios. El plazo máximo para esto será de 24 horas, sin costo adicional para la Municipalidad.

Además, deberá realizar todas las capacitaciones necesarias cuando exista cambio o incorporación de personal al proceso, así como también cuando existan cambios o incorporación de nuevas funcionalidades al software utilizado. Los operadores del sistema serán capacitados por personal de la empresa en las dependencias municipales. Se efectuarán evaluaciones directas al personal de operaciones, de tal modo de detectar refuerzo en la capacitación, sin costo adicional para el Municipio.

Se deberá entregar un respaldo mensual de la información recopilada por el sistema, para ser resguardado por la unidad técnica.

En caso de aumento de flota vehicular, el proveedor deberá instalar el dispositivo de GPS en los móviles necesarios, sin costo para el municipio en un plazo no superior a 24 horas, desde el requerimiento del IMC.

Cumplir la planificación establecida en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a las Consultas, si las hubiere. De existir problemas o retrasos en el inicio o ejecución de una de ellas, se aplicarán las multas que correspondan, de acuerdo a lo indicado en Bases Administrativas.

ARTICULO N° 6 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SERVICIO:

La empresa adjudicada se compromete ante la Municipalidad de Providencia con lo siguiente:

- a) Se deberá contar con al menos 2 mantenciones preventivas al año "in situ" de todo el equipamiento utilizado en el Servicio. Esta planificación será revisada y visada por la Municipalidad.
- b) El oferente deberá incluir un botón de pánico en los móviles que permita alertar a la base en caso de solicitar refuerzos durante un procedimiento, el cual deberá ser instalado en conjunto con los dispositivos GPS.
- c) El sistema deberá operar a lo menos con Windows XP (32 y 64 bit) y Windows 2007 (32 y 64 bit) y con bases de datos operativas en el municipio: Oracle 9i y Microsoft SQL 2012 Server.
- d) Durante todo el servicio, la empresa deberá **ENTREGAR UN SERVIDOR** con las características necesarias para utilizar una base de datos del tipo "SQL SERVER" igual o superior a 2012, no express. El servidor que aloje la base de datos deberá estar disponible para el personal técnico municipal y el proveedor podrá retirarlo una vez terminado el contrato; siendo su instalación y mantención de cargo del proveedor.



Dirección de Seguridad Ciudadana

- e) El contratista será responsable de licenciar todo software que necesite para la implementación del sistema y será la única encargada de tener los certificados necesarios.

- f) El adjudicatario deberá certificar la seguridad de la información, siendo necesario además certificar su reserva, no pudiendo difundirla a personas ajenas a este proceso, a través de un acuerdo de confidencialidad firmado una vez adjudicada la propuesta, de acuerdo a Anexo N° 5 adjunto a estas bases.



COORDINADORA
ROCIO BRIZUELA CHEHADE
COORDINADORA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

RBCH/ mbr

PROVIDENCIA, marzo de 2017

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”**

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 INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

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 INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T. : _____

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

ANEXO N°4

“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

NÓMINA DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo ejecución trabajos	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$	N° de alarmas instaladas	

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo ejecución trabajos	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$	N° de alarmas instaladas	

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos de los últimos cinco años en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información.
- En caso de que se 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.
- 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 PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2017.-

“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”

DECLARACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL RESPONSABLE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

NOMBRE COMPLETO PROFESIONAL	NIVEL DE ESTUDIOS	AREA DE ESTUDIO	AÑOS DE EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES	INDICAR CERTIFICACIONES Y ESPECIALIZACIONES EN PRODUCTOS DE COMUNICACIONES RELACIONADAS CON LA MARCA OFERTADA POR EL CONTRATISTA	AÑOS EXPERIENCIA EN LA EMPRESA	PROYECTOS EJECUTADOS CON LA EMPRESA

- Replicar este cuadro las veces que sea necesario para acreditar la experiencia.
- Toda trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados o contratos que respalden dicha información. Toda experiencia no acreditada no será considerada.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2017.-

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE
LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”**

CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°17.336, sobre propiedad intelectual.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°19.223, sobre tipificación de figuras penales relativas a la informática.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.
- Lo descrito en los puntos N°1, 2, 3, 4 y 5 siguientes de este documento.
- Por último, el oferente se compromete a firmar la Declaración Jurada modelo adjunta en este documento, la cual formara parte integrante del contrato.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

1.- POLITICAS DE PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los datos e información que sean almacenados, procesados y transferidos sobre la plataforma, ya sea nube privada, pública o híbrida (Cloud) o cualquier otra que forme parte de los servicios contratados deberá contemplar las siguientes consideraciones:

- Asegurar la transmisión de la información, mediante canales seguros y con el debido cifrado de esta. En caso contrario contemplar enlaces dedicados de comunicación punto a punto, contemplando encapsulación mediante VLAN de uso exclusivo para el servicio.
- Mantener seguridad en los accesos, de tal forma que esta no sea ilegítimamente accesible y por tanto revelada por una tercera persona sin contar esta con la debida autorización por parte de la Municipalidad.
- Cualquier información, ya sea nombres de usuarios, cuentas de correos, preferencias, número de cédula de identidad, nombres completos o cualquier información de carácter privado o personal, no deberá ser cedida a terceros, incluso luego de caducado el contrato.
- Adoptar todas las medidas, tanto organizativas como técnicas, para reguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos contenidos en sus registros con la finalidad de evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los mismos.
- Cada una de las partes, acuerda mantener la confidencialidad de la Información de la otra parte, durante un periodo de tres años contados desde la fecha del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en ley N°19.628, respecto de datos de carácter personal, si corresponde.
- De igual forma, cada una de las partes acuerdan revelar la información Confidencial solamente a aquellos empleados o agentes que requieran el acceso a la Información Confidencial en términos del presente contrato y quienes deberán protegerla contra su revelación no autorizada. Nos obstante lo anterior, el presente contrato que se suscriba, sus anexos, y la resolución que los apruebe, son públicos y como tal se informarán a través del portal Mercado Público, conforme a lo dispuesto por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- La Municipalidad comprende que esta prestación de servicio no implica la transferencia, compra o ceder bajo alguna forma la propiedad intelectual o parte de esta a la Municipalidad. Sin embargo, el prestador del servicio será penalizado bajo los aspectos legales que correspondan si realiza violación a los derechos de propiedad intelectual de cualquier información que este almacenada en el servicio.
- La Municipalidad podrá solicitar en cualquier momento de vigencia de prestación del servicio, el auditar la vigencia de los procesos relacionados con la Seguridad de la Información y sus certificaciones asociadas.
- En el caso que la Municipalidad no continúe con los servicios prestados, ya sea, por término anticipado o por cumplir el plazo legal convenido, el prestador del servicio debe facilitar las condiciones técnicas para que la Municipalidad pueda migrar el servicio a un nuevo proveedor. Esto no debe constituir una nueva cotización o un valor adicional al ya pactado originalmente.
- El prestador del servicio y sus empleados están obligados a cumplir con las disposiciones establecidas por la Ley N°19.628.

- El prestador del servicio es civilmente responsable de la filtración o uso inadecuado de los datos personales que le son confiados.
- El prestador del servicio debe suscribir una declaración jurada que contenga un compromiso de confidencialidad.
- El prestador del servicio o el tercero dentro del marco del servicio global o contrato suscrito, deberá(n) poseer y cumplir con normativas sobre seguridad de la información tales como ISO 27000.
- La Municipalidad podrá realizar auditorias de cumplimiento sobre la Confidencialidad y Seguridad de la Información al prestador del servicio, incluso podrá realizar aquello a través de un tercero de confianza contratado por acto administrativo, cuya labor será la de verificar las respectivas certificaciones y procedimientos que formen parte de la normativa técnica utilizada por el prestador del servicio y que tengan relación directa con los servicios prestados.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la Ley N°20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, si correspondiera. -

2.- SOBRE PRESTADORES DE SERVICIO CON CLOUD EN EL EXTRANJERO

- Dependiendo de cómo las bases de la prestación del servicio lo indiquen o requieran, el proveedor del servicio deberá contemplar de preferencia el contemplar (para la prestación de este servicio en particular) su infraestructura en territorio nacional. En caso contrario, el proveedor debe informar a la Municipalidad el lugar de ubicación física desde donde residirá el servicio.
- Para el caso que toda o parte de la infraestructura que forma parte del servicio, tenga como ubicación física territorio extranjero, entendiéndose con esto que la información está sujeta a jurisdicción extranjera, el prestador del servicio está obligado a informar el marco regulatorio por el cual se rige ante la petición de un gobierno extranjero en solicitar acceso a los datos e información que son de propiedad de la Municipalidad.
- A fin de resguardar y velar por la reserva de la información, y en el caso, que otro organismo gubernamental extranjero solicite acceso a esta, el prestador del servicio se ve obligado a informar inicialmente a la Municipalidad, debiendo dar el detalle del órgano que solicita tal acceso, el motivo y/o causa. Tal petición, deberá ser realizada de forma escrita y dirigida al representante legal de la Municipalidad. Respecto de la aceptación de este requerimiento, será conforme a la decisión que la Municipalidad estipule bajo la forma y marco legal que le parezca más prudente al presentar su respuesta.

3.- MODIFICACIONES

- Los términos, condiciones o indicaciones que forman parte de este Anexo, no le otorga al prestador del servicio a realizar la modificación unilateral de estas.
- La Municipalidad no está obligada a aceptar términos o cláusulas anexas de forma posterior al proceso previo de contratación del servicio.
- En caso que la empresa requiera incluir cualquier modificación, esta deberá hacerse de forma expresa, por escrito y de común acuerdo por las partes, debiendo aprobarse por acto administrativo correspondiente. Sin embargo, la Municipalidad no está obligada a aceptar los nuevos términos.

4.- RESPONSABILIDAD

- El prestador del servicio es el responsable civil directo al incumplir con sus obligaciones, ya sea por la pérdida de la información o por incumplimiento de disposiciones contractuales, aun cuando subcontrate a terceros parte del servicio.
- El prestador del servicio, es responsable de informar a la Municipalidad cuando subcontrate un servicio en directa relación con el servicio prestado a la Municipalidad. Este subcontratista, debe acogerse y cumplir igualmente las expectativas de seguridad y confidencialidad de la información. Aun así, la responsabilidad civil será del prestador del servicio con el cual se mantiene el contrato.
- El prestador del servicio, conforme a lo señalado en artículos 14 de la Ley N°19.886 y 74 de su reglamento, tendrá prohibición de ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones del contrato.

5.- DERECHO APLICABLE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

- Toda disputa entre las partes, se deberán someter a leyes y tribunales chilenos. Aun cuando el servicio o parte de este, este alojado en territorio extranjero.
- Al momento de la firma del contrato, el prestador del servicio deberá firmar declaración jurada en la cual se somete a la legislación chilena, fundamentalmente la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal; Ley N°17.336, sobre Propiedad Intelectual; Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública y Ley N°19.223 que tipifica figuras penales relativas a la informática.

DECLARACIÓN JURADA

1. Clausula sobre confidencialidad y protección de datos.

Para los efectos de la presente cláusula, "Información Confidencial" constituye toda información, sea completa o parcial, sea verbal o escrita, independiente del medio en que conste o se transmita, que él **Prestador del Servicio** recibe desde la **Municipalidad de Providencia** u otros entes públicos en virtud del presente contrato o que él **Prestador del Servicio** tome conocimiento por cualquier medio y ya sea que se refiera a la **Municipalidad de Providencia**, otros órganos públicos, sus autoridades, funcionarios, contratistas u otras personas.

La Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia** será mantenida en estricta reserva por el **Prestador del Servicio**, quien deberá mantener la debida confidencialidad de los datos, bases de datos, documentos y a todos los archivos informáticos a que tenga acceso con motivo del presente contrato, quedándole expresamente prohibido divulgarlos, publicarlos, fotocopiarlos, copiarlos o distribuirlos a terceros extraños a este contrato o hacer cualquier uso indebido de ellos. Estas informaciones y datos sólo podrán ser revelados por instrucción de la **Municipalidad de Providencia**.

El **Prestador del Servicio** guardará especial atención a la confidencialidad de los datos personales a que pueda tener acceso en virtud del presente contrato. En este sentido, el **Prestador del Servicio** no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean indispensables para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente contrato y/o que medie una autorización escrita por parte del representante legal de la **Municipalidad de Providencia**. En ningún caso se entenderá que él **Prestador del Servicio** tiene algún derecho sobre tales datos personales.

El **Prestador del Servicio** adoptará todas las medidas conducentes a resguardar la confidencialidad de la información por parte de su personal, incluyendo profesionales, consultores, contratistas o demás personas que deban tomar, hayan tomado o tengan conocimiento de la Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia**.

Los consultores y personal dependiente del **Prestador del Servicio**, que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios contratados, en cualquiera de sus etapas, deberán guardar confidencialidad de la misma forma aplicable al **Prestador del Servicio**. La responsabilidad del **Prestador del Servicio** en este ámbito, será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores y todo aquel que se encuentre vinculado a la ejecución de los servicios contratados. La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del **Prestador del Servicio**, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, podrá dar pie a que la **Municipalidad de Providencia** entable en su contra las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados. Asimismo, lo anterior facultará a la **Municipalidad de Providencia** a informar a otros órganos públicos que tuvieren contratados servicios con el **Prestador del Servicio** acerca de este incumplimiento.

Toda la Información Confidencial (incluyendo las copias tangibles y la almacenada por medios electrónicos y/o cualquier otro medio) proporcionada por la **Municipalidad de Providencia** será devuelta a éste dentro de los 30 días corridos contados desde la recepción de un requerimiento escrito por la **Municipalidad de Providencia**. Para dichos efectos, el **Prestador del Servicio** entregará a la **Municipalidad de Providencia** todos los materiales que contengan o representen la Información Confidencial recibida. Hecho lo anterior, el **Prestador del Servicio** no podrá mantener ninguna Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia** en su poder, debiendo eliminar de forma irreversible cualquier copia.

2. Seguridad de la información.

El [Prestador del Servicio Cloud] deberá adoptar todas las medidas técnicas y organizativas de seguridad que sean precisas para efectos de evitar que la información de la **Municipalidad de Providencia** sea accedida por terceros no autorizados.

Lo anterior se extiende, además, a las comunicaciones electrónicas de dicha información entre **Prestador del Servicio** y la **Municipalidad de Providencia**. En tal caso, el **Prestador del Servicio** deberá emplear las medidas seguridad que sean necesarias para que estas comunicaciones no sean interceptadas.

Para lo anterior, seguirá los estándares de seguridad establecidos en las normas técnicas contenidas en la serie 27000 co-publicada conjuntamente por la International Organization for Standardization (ISO) y la International Electrotechnical Commission (IEC).

Asimismo, para efectos de claridad, se deja expresa constancia que **Prestador del Servicio** deberá adoptar las medidas de respaldo de la información que impidan que ésta se pierda como consecuencia de alguna contingencia que afecte sus sistemas informáticos.

3. Responsabilidad Civil.

La responsabilidad civil de las partes derivadas de algún incumplimiento o cumplimiento parcial de las obligaciones establecidas en el presente contrato se regirá por las leyes de la República de Chile. En ningún caso se entenderá que la **Municipalidad de Providencia** acepta o admite alguna limitación convencional de responsabilidad por parte del **Prestador del Servicio**.

Finalmente, el **Prestador del Servicio** será responsable de (1) cumplir con todas las leyes, reglamentaciones, ordenanzas y disposiciones gubernamentales vigentes que le fueren aplicables en la República de Chile y (2) de respetar los derechos de propiedad intelectual de terceras personas en la ejecución de las obligaciones establecidas en el presente instrumento.

El **Prestador del Servicio** defenderá, indemnizará y mantendrá a salvo a la **Municipalidad de Providencia** de y en contra de cualquier reclamación, acción, demanda, y procedimiento legal (conjuntamente "Reclamo(s)") y de toda responsabilidad, daño, pérdida, juicio, declaración autorizada, costos y gastos directos e indirectos (en adelante "Daños") que surjan de o en relación con la violación de lo establecido en el presente contrato.

4. Propiedad Intelectual.

Toda la información, datos, documentos y bases de datos que el **Prestador del Servicio** recibe desde la **Municipalidad de Providencia** o que el **Prestador del Servicio** toma conocimiento por cualquier medio en virtud de la presente licitación serán de propiedad de la **Municipalidad de Providencia** y sólo podrá ser utilizado por el **Prestador del Servicio** para efectos de la ejecución de las obligaciones emanadas en virtud de la presente licitación y su respectivo contrato. Cualquier otro uso estará prohibido salvo que el **Prestador del Servicio** cuente con la autorización escrita de la **Municipalidad de Providencia**.

Todos los informes, especificaciones, estudios técnicos, y, en general, todos los documentos que el **Prestador del Servicio** elabore en virtud del presente contrato, serán de propiedad exclusiva de la **Municipalidad de Providencia**.

El **Prestador del Servicio** defenderá, indemnizará y mantendrá a salvo a la **Municipalidad de Providencia** y a sus funcionarios de y en contra de cualquier reclamación, acción, demanda, y procedimiento legal y de toda responsabilidad, daño, pérdida, juicio, declaración autorizada, costos y gastos directos e indirectos incluyendo, sin limitación, los honorarios razonables de los abogados, que surjan de o en relación con cualquier violación y/o usurpación efectuada por el **Prestador del Servicio** de cualquier derecho de autor,

patente, marca registrada, secreto industrial u otro derecho propietario o de propiedad intelectual de cualquier tercero.

5. Vendor lock-in.

Los estándares empleados por los servicios contratados en virtud de la presente licitación deberán permitir que la **Municipalidad de Providencia** pueda recuperar y descargar los datos que se encuentran en las dependencias o sistemas del **Prestador del Servicio** o sus subcontratistas. Ello con miras a que la **Municipalidad de Providencia** pueda, sin mayores costos, migrar su información a un nuevo proveedor una vez terminado el contrato objeto de la presente licitación.

6. Fuerza mayor o caso fortuito.

Si se presentase una situación de fuerza mayor o caso fortuito en los términos que se encuentra definido por el artículo 45 del Código Civil, el **Prestador del Servicio** deberá notificar a la **Municipalidad de Providencia** inmediatamente y por escrito de dicha situación y sus causas, quedando excusada de cumplir las obligaciones que emanen del presente Contrato, desde el momento de la ocurrencia de la fuerza mayor o caso fortuito hasta la desaparición de la misma.

Si la situación de fuerza mayor o caso fortuito, se prolongase más allá de lo razonable o previsible, según la naturaleza del bien o servicio comprendido en el Contrato, o fuere evidente que éste ya no podrá cumplirse, la **Municipalidad de Providencia** estará facultado para resolver el Contrato, conforme las normas de la legislación vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso se considerará caso fortuito o causal de fuerza mayor lo siguiente:

- (a) El embargo de los bienes del **Prestador del Servicio**.
- (b) Las acciones que pueda ordenar la autoridad que impidan al **Prestador del Servicio** desarrollar su labor por no cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias que le correspondan.
- (c) La huelga de los trabajadores del **Prestador del Servicio** o de alguno de sus contratistas o subcontratistas.

7. Facultad del órgano de comunicar el incumplimiento del prestador del servicio a otros órganos públicos.

En caso de incumplimiento total o parcial del presente contrato por parte del **Prestador del Servicio**, la **Municipalidad de Providencia** podrá comunicar de esta circunstancia a los demás órganos de la Administración del Estado que hayan contratado a éste. Asimismo, la **Municipalidad de Providencia** será libre de comunicar a los demás órganos de la Administración del Estado su opinión acerca de la calidad de los servicios prestados en virtud del presente contrato.

Lo anterior es sin perjuicio de las cláusulas del presente instrumento que se refieran la resolución del contrato, multas, responsabilidad civil y demás que fueren procedentes.

8. Legislación aplicable y resolución de controversias.

El presente Contrato se rige por las leyes y normas jurídicas de la República de Chile. Ante cualquier dificultad que se suscite entre las partes de este contrato respecto de la existencia, validez, exigibilidad,

resolución, término, interpretación, aplicación, cumplimiento o suscripción del mismo o por cualquier otra razón relacionada con este contrato, las Partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales ordinarios de justicia de la ciudad y comuna de Santiago.

9. Procedimiento para hacer efectiva la terminación y medidas para mantener la continuidad del servicio.

La terminación del Contrato se efectuará por vía administrativa, sin necesidad de pronunciamiento judicial, cuando la **Municipalidad de Providencia** considerare que se cumple con las causales que se establecen en las Bases Administrativas de la Licitación.

La terminación del Contrato será notificada por carta certificada dirigida al domicilio indicado por el Contratista en el Contrato y se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su ingreso para despacho en oficina de correos.

La resolución que declara la terminación del Contrato deberá invocar la causal de terminación que se emplea, sus fundamentos, el alcance de la terminación y la fecha a contar de la cual ésta entrará en vigor. Una vez notificado, el Contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la comunicación para formular descargos respecto de la resolución que declara la terminación del Contrato. Para lo anterior, el Contratista podrá acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes.

Transcurrido este plazo, y recibido los descargos, la **Municipalidad de Providencia** resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al Contratista.

Si transcurrido el plazo, y no habiéndose recibido descargos, o habiéndose recibido descargos, y la **Municipalidad de Providencia** los hubiere rechazado, la resolución que declara la terminación del Contrato quedará a firme.

Una vez ocurrido lo anterior, el Contratista deberá entregar a la **Municipalidad de Providencia** la información utilizada en la prestación de los servicios hasta ese momento, de modo de habilitar cualquier solución que este defina.

Durante el periodo que media entre la notificación de la terminación y la fecha en que se ésta se hará efectiva, el Contratista deberá prestar, a su costa, toda la colaboración que la **Municipalidad de Providencia** le requiera para que este último pueda traspasar a otro proveedor la operación del servicio de manera tal que se mantenga la continuidad del mismo en todo momento.

Adicionalmente, se podrán aplicar todas las medidas tendientes a mantener la continuidad de servicio que deba efectuar la **Municipalidad de Providencia**, por cuenta, costo y riesgo del Contratista, previa notificación al mismo. Para estos efectos, a modo ejemplar, se entenderán como medidas correctivas, el tener que recurrir para la ejecución de las obligaciones contractuales del Contratista a la contratación de terceros o a funcionarios de la **Municipalidad de Providencia**.

Representante Legal
Prestador del Servicio
Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal
Alcaldesa
Municipalidad de Providencia

Fecha, _____ de 2017

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”

DECLARACION JURADA SIMPLE

Mediante el presente documento, el oferente de la licitación pública “Servicio Integral de Control y Monitoreo de Flota Vehicular de la Dirección de Seguridad Ciudadana”, **DECLARA:**

- **Que su oferta técnica CUMPLE** con todos los requerimientos de las especificaciones mínimas obligatorias del servicio requerido, del software y del hardware indicadas en el Artículos N° 2, N° 3 y N° 4. (4.1), de las Bases Técnicas, de la presente licitación.

Se adjunta además Carta Gantt con implementación de actividades para dar cumplimiento a la PRIMERA ETAPA. (Dicha carta esta expresada en días corridos).

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”

OFERTA DE PLAZO DESARROLLO SEGUNDA ETAPA

NOMBRE OFERENTE : _____
R.U.T. : _____
TELÉFONO : _____ E-MAIL: _____

Oferta técnica segunda etapa, Artículo 4.2 Bases Técnicas ESPECIFICACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA, CON PLAZO MÁXIMO DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE 90 DÍAS CORRIDOS con el fin de dar mayor funcionalidades del sistema de GPS (Software). Los requerimientos de desarrollo y la descripción de cada función que facilite las tareas operativas se indican en el presente Anexo. El oferente deberá indicar el plazo ofertado de puesta en marcha del servicio ofertado, para la segunda etapa.

OFERTA TECNICA SOLICITADA DESARROLLAR SEGUNDA ETAPA Funcionalidad o modulo del Software de Control y Monitoreo de Flota Vehicular.	
1	<i>Software</i> permite el despacho de procedimientos mediante la incorporación por parte del usuario de un procedimiento asignado a una dirección específica, registrando el móvil asignado (4.4.2 letra a) Bases Técnicas).
2	El <i>software</i> alerta el cumplimiento de despacho de móviles. Se muestra la localización del procedimiento con un <i>buffer</i> de 100 m a la redonda y registra la fecha y hora de inicio y llegada. Se puede consultar procedimiento mostrando una ficha con sus características básicas (4.4.2 letra b) Bases Técnicas).
3	El <i>software</i> registra el cumplimiento de tiempos de respuesta mediante “semaforización”. Cuando el móvil llega a los 2 minutos desde que se le asignó el procedimiento el símbolo alerta (4.4.2 letra c) Bases Técnicas).
4	El punto h) de la Primera Etapa se complementa con la diferenciación de aquellos móviles que cuentan con autorización para salir de su zona de aquellos que no (4.4.2 letra d) Bases Técnicas).
5	El punto j) de la Primera Etapa, debe complementarse con la capacidad del sistema de permitir el ingreso de nuevas capas de información de elementos puntuales por parte del usuario (4.4.2 letra e) Bases Técnicas).
6	Complemento del punto l) de la Primera Etapa, mediante Tabla “DESTINO” (4.4.2 letra e) Bases Técnicas).

OFERTA DE PLAZO PARA DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE GPS _____ DÍAS CORRIDOS

Además se deberá adjuntar Carta Gantt con indicación de las actividades para dar cumplimiento a la oferta técnica SEGUNDA ETAPA presentada. (Dicha carta deberá estar expresada en unidades de semana).

Firma Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”

CARTA OFERTA

NOMBRE EMPRESA : _____
 R.U.T. : _____
 TELÉFONO : _____ E-MAIL: _____

Nuestra oferta para el Servicio corresponde a:

1. Instalación e Implementación del Servicio (plazo 30 días)

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO UF	VALOR TOTAL NETO UF
Instalación e implementación del servicio	35		

Total Neto 1

(valor a ofertar en el Portal Mercado Pública) _____

Impuesto (_____ %) _____

TOTAL 1 _____

2. Servicio Mensual

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO UF	VALOR TOTAL NETO MENSUAL UF
Equipos GPS Motos	12		
Equipos GPS vehículos 4 ruedas	23		

Total Neto 2

(valor a ofertar en el Portal Mercado Pública) _____

Impuesto (_____ %) _____

TOTAL 2 _____

***El valor Total Neto en UF indicado en la Carta Oferta, es el que se debe ofertar a través del Portal Mercado Público.**

RNOTA: Los precios ofertados deben incluir gastos generales, utilidades y todos los descuentos que se ofrezcan.

NOTA: Los precios ofertados deben incluir gastos generales, utilidades y todos los descuentos que se ofrezcan.

 Firma Representante Legal

Fecha: ____ de _____ de 2017

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL Y MONITOREO DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA”

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

La Pauta de Evaluación indicada en las Bases Administrativas, se aplicará de acuerdo a la siguiente metodología.

Cada ítem, deberá cumplir con lo indicado en las Bases Técnicas. Siendo facultad de la Comisión evaluadora solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones en caso de que no haya presentado todos los requerimientos, mediante Foro “Aclaración de Ofertas”.

1. OFERTA ECONÓMICA (60 %)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utilizan las siguientes fórmulas para los ítems ofertados:

1.1 Instalación e implementación del servicio (40%)

El valor a ofertar en este ítem debe ser igual o mayor a 1, de lo contrario se declarará fuera de bases.

$$\text{Puntaje 1.2} = \frac{\text{OMV} \times 100}{\text{OE}}$$

OMV = Oferta Menor Valor.

OE = Oferta de la empresa.

$$\text{TP1.1} = \text{Puntaje} \times 0,40$$

1.2 Servicio Mensual (60%)

$$\text{Puntaje 1.2} = \frac{\text{OMV} \times 100}{\text{OE}}$$

OMV = Oferta Menor Valor.

OE = Oferta de la empresa.

$$\text{TP1.2} = \text{Puntaje} \times 0,60$$

$$\text{Total Puntaje 1} = (\text{TP1.1} + \text{TP1.2}) \times 0,60$$



OFERTA TECNICA SEGUNDA ETAPA (25%)

OFERTA DE PLAZO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACION FUNCIONALIDADES TECNICA SEGUNDA ETAPA (25 %).

Para la calificación del plazo propuesta para el desarrollo de la segunda etapa, la comisión evaluadora asignara el puntaje a cada sub factor indicado, de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

Tabla de Evaluación:		
	Plazo de desarrollo e implementación de funcionalidades del Software de Control y Monitoreo de Flota Vehicular	Puntaje evaluación
	Descripción	
1	Menor o igual a 30 días corridos	100
2	Mayor de 30 días pero menor o igual a 60 días	60
3	Mayor de 60 días pero menor o igual a 90 días	30
4	90 días	0

$$\text{Total Puntaje 2} = (\text{TP2.} \times 0,25)$$

2. EXPERIENCIA (13 %)

2.1 Experiencia de la empresa (70 %)

Se considerará en este factor, la experiencia específica en servicios de monitoreo de control de flotas de vehículos (de al menos de 30 vehículos) de similares características a lo solicitado, lo cual debe ser acreditado según información declarada en el Anexo N° 4 y debidamente respaldada, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Puntaje
Acredita experiencia en más de 5 contratos de iguales o similares características.	100 puntos
Acredita experiencia entre 3 y 4 contratos de iguales o similares características.	70 puntos
Acredita experiencia entre 1 y 2 contratos de iguales o similares características.	30 puntos
No acredita experiencia.	0 puntos

$$\text{TP3.1} = \text{Puntaje} \times 0,70$$

3.2.- Evaluación experiencia del profesional responsable en la conducción del servicio (30%)

La evaluación de la experiencia del Supervisor será la que se declare en el Anexo N°4.1 "Declaración de Experiencia", de las Bases Administrativas.

Experiencia supervisor	Puntaje
Acredita más 5 años	100
Acredita menos de 5 más 3 años	60
Acredita menos de 3 años	20
No acredita experiencia	0

$$TP3.2 = \text{Puntaje} \times 0,30$$

$$\text{Total Puntaje 3} = [TP3.1 + TP3.2] \times 0,13$$

4 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACION DE LA OFERTA (2%)

Este criterio evalúa la entrega de toda la documentación solicitada en el artículo 9° de las Bases Administrativas, dentro de los plazos originales establecidos en las bases de licitación.

Descripción	Puntaje
Cumple con la presentación de todos los antecedentes formales.	100 puntos
No cumple con la presentación de todos los antecedentes formales	0 puntos

$$\text{TOTAL PUNTAJE 4} = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,02$$

4. EVALUACIÓN FINAL

$$\text{PUNTAJE FINAL} = TP1 + TP2 + TP3 + TP4$$

TP1: Total Puntaje 1.
TP2: Total Puntaje 2.
TP3: Total Puntaje 3.
TP4: Total Puntaje 4.