

PROVIDENCIA, 06 MAR 2019

EX.Nº 336 / 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 el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorando Nº4.882 de fecha 25 de Febrero de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el "ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD".-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la propuesta pública para el "ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para el "ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD".-
- 3.- REUNION INFORMATIVA VOLUNTARIA: El día 12 de Marzo de 2019, a las 11:00 horas, en la Sala de Reuniones de la SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº963 (Edificio Estacionamientos Subterráneos).-
- 4.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 14 de Marzo de 2019.-
- 5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 18 de Marzo de 2019.-
- 6.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 21 de Marzo de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº963, 2ºPiso.-
- 7.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 21 de Marzo de 2019.-
- 8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 15:30 horas del día 21 de Marzo de 2019.-
- 9.- GARANTIAS: 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, efectiva y en primera instancia, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto de \$500.000.-, con vigencia hasta el 20 de Mayo de 2019.-
- 10.- La encargada del proceso es doña VERONICA ISABEL CONCHA NAVARRO, de la Secretaría Comunal de Planificación.-
- 11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 7 de Marzo de 2019.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 336 / DE 2019.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el “ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **BORIS RODOLFO TERREROS ANDRADE**
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE TECNOLOGIA Y GESTION DIGITAL
- **KATIA MILENA HUNT CORTES**
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE TECNOLOGIA Y GESTION DIGITAL
- **MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ**
RUT. [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal





EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

PCG/MRMQ/ENGE/cbo.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Tecnología y Gestión Digital
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Archivo
Decreto en Trámite 7/5.-



Memorando N° 4882
Antecedente : Memo N° 32550/2018
Materia : Solicita aprobación llamado a licitación pública para el servicio de "ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD"

PROVIDENCIA, 25 FEB. 2019

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA

A. Torres Municipal
Edy
Circular stamp: I. MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, ALCALDESA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública para el servicio de "ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD", para su consideración y trámites correspondientes.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N°13 de las Bases Administrativas, se designa a los siguientes funcionarios como integrantes de dicha comisión:

- Boris Terreros Andrade, Rut. [REDACTED], Dirección de Tecnología y Gestión Digital.
- Katia Hunt Cortes, Rut. [REDACTED], Dirección de Tecnología y Gestión Digital
- Marcelo Madrid Díaz, Rut. [REDACTED], Secretaría Comunal de Planificación.

La funcionaria responsable administrativa de esta licitación es Verónica Concha Navarro, del Departamento de Licitaciones y Concesiones, y el responsable técnico es don Boris Terreros Andrade, de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital.

Saluda atentamente a Ud.,

[Signature]
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
Circular stamp: I. MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

 <i>[Signature]</i> V°B° Dirección Control	 <i>[Signature]</i> V°B° Administración Municipal	 <i>[Signature]</i> V°B° Alcaldesa
--	---	--

[Signature]
MCG/MCN

Archivo Correlativo Licitación Sensores de Temperatura y Humedad

C.B
554
1-2-2019



LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	7 de marzo de 2019
Reunión Informativa, de carácter voluntaria, en la Sala de Reuniones de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Pedro de Valdivia N°963 (Edificio Estacionamientos Subterráneos), a las 11:00 horas.	12 de marzo de 2019
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	14 de marzo de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	18 de marzo de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaria Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	21 de marzo de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	21 de marzo de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	21 de marzo de 2019

Handwritten signature



LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD” BASES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 1° GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia, requiere contratar el servicio de “Arriendo de 3 Sensores de Temperatura y Humedad”, para llevar a cabo el monitoreo de las mediciones de temperatura y humedad en las siguientes instalaciones municipales:

1. Archivos de documentos en oficina de partes.
2. Archivo histórico de secretaria Municipal
3. Sala de servidores de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital

De esta forma, la presente contratación considera las siguientes etapas:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO ASOCIADO
1. Implementación, y Puesta en Marcha.	Comprende la implementación del equipamiento, su disposición y montaje en las salas municipales donde se instalarán los sensores.	Desde el acta de inicio de servicio, con plazo máximo hasta el 4 de junio del 2019.
2. Soporte Mensual.	Comprende el régimen normal de entrega del servicio, con atención en el cumplimiento de todos los requerimientos y necesidades planteadas en la gestión del servicio.	36 meses (comienza a regir el día 5 de junio del presente año).

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de este servicio, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas; y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, en adelante el Portal. En este último se publicará el cronograma que regirá el proceso.

ARTICULO 2° TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de SUMA ALZADA, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución del servicio encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstas, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

Se dispondrá para la presente contratación un presupuesto referencial de **\$21.000.000, impuesto incluido, para los 36 meses**, Se hace presente que por tratarse de un “presupuesto referencial”, las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos. No obstante, cabe hacer presente que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la Municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

ARTICULO 3° MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN

La contratación se regirá por las condiciones, características y detalle de ejecución del contrato, establecidas 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.

Handwritten signature



ARTICULO 4° REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

Podrán participar u ofertar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

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.

ARTICULO 5° DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes podrán realizar consultas y solicitar aclaraciones, en el plazo indicado a través del cronograma del proceso. Las respuestas a las consultas, si las hubiese, se harán por escrito en el proponentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias o solicitar aclaraciones, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente por escrito a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicho Portal mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y Técnicas.

La Municipalidad además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases para precisar su alcance, así como para complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de buenas propuestas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del portal www.mercadopublico.cl. Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán también a formar parte integrante de las bases administrativas y técnicas.

Será responsabilidad y obligación del oferente revisar el portal www.mercadopublico.cl durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes bases y de los antecedentes que la acompañan.

ARTICULO N° 6 DE LA REUNIÓN INFORMATIVA

Se contempla una **reunión informativa, la cual será de carácter voluntario**, a realizarse el día, lugar y la hora que se indique en el cronograma de la licitación, publicado en el Portal. De esta actividad se levantará un Acta de Asistencia que deberá ser firmada por los asistentes, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través del Portal.

Todas las consultas que surjan durante la reunión, deberán efectuarse de acuerdo a lo indicado en el artículo N°5, respetando la forma y plazos establecidos.

Esta reunión es **voluntaria**, por ende se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia) igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio presentando sus ofertas a través del Portal (www.mercadopublico.cl), en las condiciones que señalan las bases.

ARTICULO N° 7

Para que una oferta se considere válida, deberá hacerla en español y cumplir con las disposiciones establecidas en estas Bases. Asimismo, la presentación de las ofertas implica para quien las 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.

ARTICULO N° 8

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

ARTICULO N° 9

Los oferentes ingresarán al Portal los documentos que se indican a continuación en los acápite 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 en el Portal, de lo contrario se declarará inadmisibles la oferta.**

Aug



A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

✓ EN FORMA DIGITAL O FÍSICA (dependiendo del instrumento)

A.1.	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</p> <p>Para participar del presente proceso licitatorio se considera como requisito de admisibilidad de las ofertas la presentación de una "garantía de seriedad" de ésta. Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia, que podrá otorgarse física o electrónicamente considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EN FORMA DIGITAL: En los casos en que se otorgue una garantía electrónica, ésta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación. • EN FORMA FÍSICA: Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) a la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia, hasta las 13:30 horas de la "FECHA DE CIERRE" del proceso en el Portal www.mercadopublico.cl. <p>Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>Emitase a favor de</td> <td>Municipalidad de Providencia</td> </tr> <tr> <td>Rut</td> <td>69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Por un monto igual</td> <td>\$ 500.000 (quinientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Con la siguiente glosa según corresponda</td> <td>Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD"</td> </tr> <tr> <td>A ser presentada en</td> <td>Dirección de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. Los Oferentes deberán tener presente que el horario para la entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.</td> </tr> <tr> <td>Validez</td> <td>La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta 20 de mayo de 2019.</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> • La autenticidad del documento presentado podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva. <table border="1"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Devolución de las garantías</td> <td> <p>Los documentos de garantía de seriedad de la oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en Tesorería Municipal (ubicada en Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas hayan sido:</p> <ol style="list-style-type: none"> Declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las ofertas, a partir del quinto día hábil siguiente a la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación a través del Portal www.mercadopublico.cl. Declaradas adjudicadas o no adjudicadas, a partir del quinto día hábil siguiente a la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl, del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta, inválida o revoca la licitación, según corresponda. </td> </tr> </table>	Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Por un monto igual	\$ 500.000 (quinientos mil pesos).	Con la siguiente glosa según corresponda	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD"	A ser presentada en	Dirección de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. Los Oferentes deberán tener presente que el horario para la entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.	Validez	La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta 20 de mayo de 2019 .	Devolución de las garantías	<p>Los documentos de garantía de seriedad de la oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en Tesorería Municipal (ubicada en Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas hayan sido:</p> <ol style="list-style-type: none"> Declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las ofertas, a partir del quinto día hábil siguiente a la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación a través del Portal www.mercadopublico.cl. Declaradas adjudicadas o no adjudicadas, a partir del quinto día hábil siguiente a la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl, del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta, inválida o revoca la licitación, según corresponda.
Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia														
Rut	69.070.300-9														
Por un monto igual	\$ 500.000 (quinientos mil pesos).														
Con la siguiente glosa según corresponda	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD"														
A ser presentada en	Dirección de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. Los Oferentes deberán tener presente que el horario para la entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.														
Validez	La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta 20 de mayo de 2019 .														
Devolución de las garantías	<p>Los documentos de garantía de seriedad de la oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en Tesorería Municipal (ubicada en Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas hayan sido:</p> <ol style="list-style-type: none"> Declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las ofertas, a partir del quinto día hábil siguiente a la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación a través del Portal www.mercadopublico.cl. Declaradas adjudicadas o no adjudicadas, a partir del quinto día hábil siguiente a la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl, del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta, inválida o revoca la licitación, según corresponda. 														

✓ SOLO EN FORMA DIGITAL:

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica en el portal, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como **antecedentes administrativos**, los siguientes formularios y/o documentos.

A.2	FORMULARIO N°1 "INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE" , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza.
------------	--

A.3	FORMULARIO N°2 "RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES" , si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el oferente o el representante legal respectivo.
------------	--

A.4	EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP). Se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y adjuntar el Formulario N°1 el que deberá ser debidamente completado y firmado por cada miembro de la UTP. Además, se deberá 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.
------------	---

any



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 el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
A.6	FORMULARIO N°3 “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE” , debidamente firmado por el oferente (si es persona natural) o el representante legal (en caso de ser persona jurídica), la cual incluye: <ul style="list-style-type: none"> • 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, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

NOTA: No estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos **A.5 y A.6**, cuando estos documentos se encuentren en forma digital en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en consulta pública del Portal.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de recepción y apertura de las ofertas, con excepción de los antecedentes que acreditan la experiencia.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

El oferente deberá ingresar al Portal los siguientes documentos:

B.1.-	FORMULARIO N°4 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE” , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara su experiencia en la implementación y/o arriendo de sensores de temperaturas, desde el año 2012 en adelante. <p>ACREDITACION DE EXPERIENCIA Cada una de las experiencias declaradas en este formulario deberá ser debidamente acreditada mediante la presentación de cualquiera de los siguientes antecedentes (la experiencia que no se acredite, no se computa para la evaluación):</p> <ul style="list-style-type: none"> • CERTIFICADOS EMITIDOS POR EL MANDANTE Certificados emitidos por el mandante del servicio a nombre del oferente, que deberán contar con la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre u Objeto de la contratación (donde se señale que es implementación y/o arriendo de sensores) b. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración c. Identificación de Institución mandante. d. Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. • CONTRATOS Se admitirá también para acreditar su experiencia, la presentación de copias de contratos, siempre y cuando en éstos se encuentre la siguiente información, y sean acompañados de la última factura pagada asociada a dicha contratación: <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre u Objeto de la contratación (donde se señale que es implementación y/o arriendo de sensores) b. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración. c. Identificación de Institución mandante. • En caso de presentar experiencia con instituciones públicas, se podrá acreditar, además de los documentos previamente señalados, con ÓRDENES DE COMPRA O DECRETOS DE ADJUDICACIÓN, siempre que estos se acompañen de la última factura emitida por la ejecución del servicio, y que contengan la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre u Objeto de la contratación (donde se señale que es implementación y/o arriendo de sensores) b. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración. c. Identificación de Institución mandante. <p><i>En caso de acreditar experiencia mediante Órdenes de Compra, la Comisión Evaluadora podrá complementar la información con aquella que se encuentre disponible en el portal mercado público.</i></p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo al presente punto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. • En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", Se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho
-------	--

Any



	<p>efecto, deberán acompañar Formulario N° 4 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación detallada en letra B.1 presente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las personas naturales, jurídicas o UTP que deseen participar y que no cuenten con la experiencia señalada, deberán indicarlo en Formulario N°4 de "Experiencia del Oferente" e ingresarlo de igual forma en el Portal www.mercadopublico.cl, firmado por el oferente o su Representante Legal. • Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°4, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos. • No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato, por causas imputables al oferente. <p>El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacerse efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal.</p>
--	--

C. OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de la presentación de la oferta económica en el portal www.mercadopublico.cl, el oferente deberá ingresar el valor neto total del servicio, en UF, correspondiente al valor mensual multiplicado por 36 meses de acuerdo a lo indicado en el Formulario N°5 "CARTA OFERTA", el que se deberá ingresar como anexo económico a través del Portal www.mercadopublico.cl.

C.1	<p>FORMULARIO N°5 "CARTA OFERTA" debidamente firmado por el oferente o su representante legal. A través del cual el proponente realiza su oferta económica en U.F por:</p> <p>SERVICIO MENSUAL: Considera el valor mensual por la prestación de los servicios (que se deberá mantener fijo durante 36 meses de duración del contrato), cuyo reajuste se encuentra implícito en la unidad de fomento.</p> <p>***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
C.2	<p>LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS: FORMULARIO N° 6 A través del cual el proponente deberá ofertar el valor de cada una de las partidas comprendidas en este listado, el que será utilizado para los eventuales aumentos y/o disminuciones del contrato. Se hace presente que todos estos valores deberán incluir gastos generales, utilidades e impuestos.</p> <p>El oferente deberá indicar el valor a ofertar por cada partida, de lo contrario, su oferta se declarará inadmisibile.</p> <p>***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

La falta de cualquiera de los antecedentes contemplados en estos formularios (precio/plazo/partida), motivará a la Comisión Evaluadora a declarar inadmisibile la oferta.

Los oferentes, en el valor de su oferta, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos de servicios profesionales, licencias, equipos de trabajo, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías, como asimismo derechos notariales y en general, todo gasto necesario para la correcta ejecución del servicio.

Conforme a lo anterior, el Contratista no tendrá derecho a cobrar ningún tipo de gasto extraordinario con ocasión adecuado cumplimiento del contrato.

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes, sin modificar el contenido esencial de ellos. El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta inadmisibile o no obtendrá el puntaje otorgado en el criterio Cumplimiento de los Requisitos Formales.

ARTICULO 10° DE LA INDISPONIBILIDAD EN EL PORTAL

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 13:30 horas de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, como se indica en el cronograma de la licitación. En caso de garantía electrónica, se debe adjuntar una copia impresa de ésta

5



- Los antecedentes solicitados en el artículo N°9, 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 de recepción de las ofertas**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

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

Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por un máximo de 2 días hábiles, por una sola vez, en caso que, a la fecha y hora de cierre y recepción de ofertas fijado en el cronograma de la licitación, se hayan recibido 2 o menos ofertas.

ARTICULO 11°

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.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretario Abogado Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaria 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 período de evaluación de las ofertas. 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.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si ésta no cumpliera con los requisitos solicitados en el artículo N°9, letra A.1, o no fuese presentada, se declarará inadmisibles y no se abrirá la oferta correspondiente. En el caso de las Garantías Electrónicas, éstas serán revisadas a través del portal en los anexos administrativos de la oferta.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "**Antecedentes Administrativos**" (letra A), "**Antecedentes Técnicos**" (letra B) y "**Oferta Económica**" (letra C), 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 hubiese), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

ARTICULO 12°

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el artículo N°9 (siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos antecedentes en que se señaló expresamente que su presentación constituyen un requisito de admisibilidad de las ofertas), quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, 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 inadmisibles la oferta o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida, no obteniendo el puntaje otorgado en el criterio Cumplimiento de los Requisitos Formales.

Se deja expresa constancia que respecto de los antecedentes señalados en el artículo N°9 letras B y C, la Comisión Evaluadora estará facultada para solicitar **aclaraciones**, que en ningún caso y de ningún modo constituyan una modificación a la oferta técnica o económica del proponente.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, las que deberán efectuarse a través del Sistema de Información del Portal.

ARTICULO 13°

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por **un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, y dos funcionarios de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital** quienes emitirán el Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que 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 del Portal.



De igual forma, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que se presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

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 de 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 5 días y se contarán 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 inadmisibile.

La evaluación de ofertas, se realizará de acuerdo a la Metodología y Pauta de Evaluación, que se detalla a continuación:

PAUTA DE EVALUACIÓN:

CRITERIO	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
1.OFERTA ECONÓMICA 80%	1.1-VALOR TOTAL DE LA OFERTA (POR EL SERVICIO MENSUAL) (80%): La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo, y según el valor total informado en Formulario N°5 "Carta Oferta" . De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\frac{\text{Oferta Menor Valor}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 80\%$ </div>														
	1.2-LISTADO DE PRECIO UNITARIOS (20 %): Se evaluará conforme a los precios informados en el Formulario N° 6 "Listado de precios unitarios" , conforme a la siguiente tabla: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DETALLE</th> <th>POND.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Licencia adicional para plataforma de monitoreo</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Hora Hombre para requerimiento de desarrollo y/o configuración</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table> Se evaluará cada uno de los Ítems en forma separada, según se indica a continuación: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\frac{\text{Oferta Menor Valor}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 50\%$ </div> Luego se sumará el puntaje ponderado de los ítems y su resultado será multiplicado por 20%. TOTAL OFERTA ECONOMICA: <div style="border: 1px solid black; background-color: #f0e68c; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\text{TOTAL PUNTAJE} = (\text{PTJE. 1} + \text{PTJE. 2}) \times 80\%$ </div>	ITEM	DETALLE	POND.	1	Licencia adicional para plataforma de monitoreo	50%	2	Hora Hombre para requerimiento de desarrollo y/o configuración	50%					
ITEM	DETALLE	POND.													
1	Licencia adicional para plataforma de monitoreo	50%													
2	Hora Hombre para requerimiento de desarrollo y/o configuración	50%													
2.EXPERIENCIA DEL OFERENTE 19%	La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a la experiencia declarada y debidamente acreditada, según los requerimientos establecidos en el Artículo N°9, Letra B.1. de las presentes bases de licitación. El puntaje asignado será el indicado en la siguiente tabla: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 5 o más contratos</td> <td>100 x 19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 contratos</td> <td>75 x 19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 contratos</td> <td>50 x 19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 contratos</td> <td>25 x 19%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 contratos</td> <td>10 x 19%</td> </tr> <tr> <td>No acredita contratos</td> <td>0 pts.</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Acredita 5 o más contratos	100 x 19%	Acredita 4 contratos	75 x 19%	Acredita 3 contratos	50 x 19%	Acredita 2 contratos	25 x 19%	Acredita 1 contratos	10 x 19%	No acredita contratos	0 pts.
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE														
Acredita 5 o más contratos	100 x 19%														
Acredita 4 contratos	75 x 19%														
Acredita 3 contratos	50 x 19%														
Acredita 2 contratos	25 x 19%														
Acredita 1 contratos	10 x 19%														
No acredita contratos	0 pts.														

buy



3.Cumplimiento requisitos formales 1%	DETALLE	PUNTAJE
	Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl .	100 x 1%
Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0	

PUNTAJE TOTAL: SUMA DE PUNTAJE 1 + 2 + 3

ARTICULO 14°

La Comisión Evaluadora elaborará el respectivo Informe, 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

ARTICULO 15°

La Municipalidad realizará la adjudicación de la licitación, a la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Municipalidad, siendo éste el que, de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga mayor puntaje final conforme a la Metodología y Pauta de Evaluación indicada en el artículo N°13 de las presentes bases

Los oferentes 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 adjudicando de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1	A la Oferta con mayor puntaje en el criterio Oferta Económica
2	Al mejor puntaje en el criterio Experiencia del oferente
3	Al mejor puntaje en el Cumplimiento Requisitos Formales de Presentación de la Oferta.
5	A la oferta que fue ingresada primero al portal Mercado Público (según Comprobante de Ingreso de la Oferta).

La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público, por la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTICULO 16°

La Municipalidad podrá declarar **desierta** la licitación, a través del portal de compras públicas, en los casos previstos en el Artículo N°9 de la Ley 19.886.

Podrá además declarar **inadmisibles** las ofertas cuando no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases. Además, rechazará las ofertas si el Concejo Municipal no aprueba la proposición de adjudicación, de acuerdo al Artículo N°65, letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

De igual forma la Municipalidad podrá **revocar o suspender el proceso licitatorio**, en cualquiera de sus estados o etapas, previo a la adjudicación, 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 el Portal. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información del Portal e indicará un nuevo plazo para adjudicar, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta. Lo anterior en virtud a lo señalado en el artículo 41, párrafo 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ARTICULO 17°

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los siguientes casos:

Si el proveedor adjudicado:

- Desistiera de la celebración del contrato.
- Se encontrará inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presentara la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- No entregara todos los documentos requeridos en las Bases para firmar el contrato.

luy



- No suscribiera el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.
- Se comprobará la falsedad de alguno de sus antecedentes (sean éstos los utilizados para ofertar y/o para contratar), siempre que se compruebe previo a la firma del contrato.
- No designara al supervisor de contrato.

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

ARTICULO 18° VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá los valores indicados en el "Formulario N°5" Columna VALOR TOTAL SERVICIO POR 36 MESES.

El valor del contrato incluirá todos los gastos e impuestos que irroque el cumplimiento total de éste.

ARTÍCULO 19° 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, las respuestas a las consultas, si las hubiese, y la oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del **quinto 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.

ARTICULO 20°

- Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el adjudicatario 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 del adjudicatario.
- Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original, a excepción del amento de contrato por hora hombre, que se formalizarán mediante la emisión y aceptación de la orden de compra, y se pagarán de forma independiente a los estados de pago mencionados en el artículo 29 de las presentes bases.

ARTICULO 21° DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, la siguiente documentación:

- Si 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 publicación del 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 Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.**
- 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.
- Entregar la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°22 de las presentes bases administrativas.
- Presentar los antecedentes requeridos en el Artículo N°9, puntos A.5 y A.6, en caso que no estén disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- Entregar la individualización del supervisor de contrato, junto a su curriculum
- Todo aquel documento que solicite la Dirección Jurídica para la suscripción del contrato.

ARTICULO 22° DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y sus obligaciones, considerando las normas comunes detalladas en el artículo N°9, letra A.1 de las presentes bases. Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia y de acuerdo al siguiente detalle:



Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Por un monto en U.F igual al	5% del valor total del contrato, expresado en UF, impuesto incluido.
Con la siguiente glosa según corresponda	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, por el "ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD".
A ser presentada en	En la Dirección Jurídica, ubicada en calle Eliodoro Yáñez N°1919.
Validez	Su vigencia será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo anterior esta garantía podrá ser reemplazada anualmente por el saldo insoluto del contrato . Aquella que corresponda al último año de la vigencia del contrato se deberá extender en a lo menos 90 días corridos más desde la fecha de conclusión del mismo.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: "**póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata**" o "**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. Además, se deberá dejar establecido que sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad en caso de tener la necesidad de hacerla efectiva. 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.

ARTICULO 23°

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato, 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.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el Artículo N°22, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.

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 24°

La Inspección Municipal del contrato estará a cargo del **Departamento de Servicios de Tecnologías de Información, de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital**, en adelante la IMC. El o los profesionales que se designen a cargo del servicio serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

El IMC llevará un Libro de Servicios, en él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- Fecha de inicio del Servicio.
- Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- Encargo de servicios eventuales.
- Otras observaciones que se establezcan en las bases como órdenes, plazos, etc.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá registrar a cabalidad el desarrollo de ésta. Es decir, la exigencia debe ser respondida por el contratista aclarando o justificando los hechos y si procede ejecutando otras acciones correctivas.

Se considerará como notificación válida al Contratista cualquier anotación en el libro de servicio, aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, o los envíos de correos electrónicos, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista acreditado ante la IMC, revisar y firmar diariamente el Libro, o revisar el correo electrónico, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato. En caso de notificación por correo electrónico, se dejará igualmente constancia en el libro de servicio.

El Libro de Servicios podrá ser digital, de acuerdo a la definición que haga la IMC, previa aprobación de las Unidades involucradas en el control del contrato. Situación que podrá cambiar en cualquier momento del contrato y el contratista deberá adoptar dicho mecanismo.

Se considerará válida también la comunicación entre el Municipio y el contratista a través de correo electrónico y grupo WhatsApp (entre la Municipalidad y quienes el contratista determine), así como también vía telefónica, cuando se trate



de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o imprevistos (estas últimas instrucciones serán administrativamente regularizadas posterior y fundadamente por la IMC); por tanto, el supervisor encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Sin perjuicio de lo anterior, la IMC tendrá además las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N°806, de fecha 08/05/2017, que aprueba el "INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE OBRAS, DE CONCESIÓN, DE SERVICIOS, DE PROYECTOS O CONSULTORÍAS".

ARTICULO 25°

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista o subcontratista, 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, durante la prestación del servicio.

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 fecha de Inicio del Servicio.

ARTICULO 26°

Suscrita el Acta de Inicio del Servicio, el contratista deberá entregar al IMC una copia firmada por el Contratista y subcontratista, del Anexo V del Reglamento N°110 para "Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadoras de Servicios de la Municipalidad de Providencia", donde conste la recepción y toma de conocimiento de dicho Reglamento. Será responsabilidad del IMC, remitir obligatoriamente estos documentos al Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna.

ARTICULO 27° AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al Contratista que amplíe o disminuya los servicios contratados hasta en un 30% del valor total del contrato. En caso de aumentos o disminuciones del servicio, el Contratista se obliga a respetar los valores pactados en los **Formulario N°5 y Formulario N° 6**.

Cualquier aumento del contrato, el contratista deberá garantizarlo, pudiendo reemplazar la garantía primitiva por otra que asegure el nuevo monto total del contrato o bien, podrá complementarla tomando una garantía adicional en las mismas condiciones establecidas en el Artículo N°22 de las presentes Bases, con una vigencia del plazo del contrato más 90 días corridos desde la fecha de conclusión del mismo

Tratándose de disminuciones del contrato (independiente del monto), el contratista podrá si lo requiere, cambiar la garantía existente, reemplazándola por una actualizada al nuevo monto.

Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución del Servicio) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC al Contratista a través del Libro de Servicios y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio. Dicho decreto señalará expresamente el servicio que se aumenta y/o disminuye, y la fecha de inicio y término de estas modificaciones.

ARTICULO 28°

El contrato no contempla reajuste, debido a que los valores se encuentran en unidades de fomento.

ARTICULO 29° DEL PAGO

Corresponderá Estados de Pago mensuales, conforme al valor mensual del servicio ofertado en el **Formulario N°5**.

- a) El Contratista deberá presentar estados de pagos mensuales, de acuerdo a las formalidades señaladas en estas Bases, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que se prestó el Servicio. Una vez aprobado el estado de pago (por la IMC), el contratista deberá emitir la respectiva factura, cuyo monto será determinado por el valor de la U.F del último día del mes que se factura.
- b) Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la factura, junto a todos los certificados y documentos definidos en el **artículo N°30** de las presentes Bases como requisitos para proceder al pago.
- c) Se dará inicio al pago del servicio mensual una vez recepcionada "conforme" por parte de la IMC la Etapa 1 de "Implementación". Para efectos del primer estado de pago, éste será por el valor proporcional de la mensualidad considerando el valor mensual ofertado, la fecha de la recepción de la etapa 1 y el último día de ese mismo mes. En adelante se pagará el mes vencido completo.
- d) A más tardar los días 30 de cada mes (o el día hábil siguiente) la IMC entregará al Contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el pago de la factura correspondiente.



GARANTÍA POR ANTICIPO

El contratista podrá solicitar un anticipo máximo del valor correspondiente a un mes de contrato. Dicha solicitud será evaluada por el IMC y, en caso de existir motivos fundados, se someterá a aprobación mediante Decreto Alcaldicio. El monto del anticipo deberá ser garantizado íntegramente por el contratista, a través de cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia, 69.070.300-9. Dicha garantía deberá ser por el 100% del monto anticipado.

Esta garantía se descontará del pago mensual efectuado al contratista hasta un máximo de 6 meses (prorrateándose en montos iguales), y será devuelta al contratista una vez se haya descontado el 100% del valor anticipado.

ARTICULO 30° DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN CADA ESTADO DE PAGO

Para lo anterior, la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones, cuando corresponda, en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** (Formulario F30-1).
- **COMPROBANTE DE PAGO DE LAS COTIZACIONES PREVISIONALES Y DE SALUD** de cada uno de los trabajadores que hayan participado en la prestación del servicio materia de la presente licitación, durante el periodo que comprende el estado de pago.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- **FACTURA O BOLETA ELECTRÓNICA O FACTURA O BOLETA EN SOPORTE PAPEL ORIGINAL Y COPIA**, extendida a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, Pedro de Valdivia N°963, Providencia, según normativa del S.I.I. En el caso que el Contratista emita Factura Electrónica, 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).
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios, durante el periodo que comprende el Estado de Pago.

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

ARTICULO 31° DE LAS RETENCIONES

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 y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo 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 o subcontratista 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 la Municipalidad retener y efectuar el pago directamente o bien el Contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de prestación del servicio, con un máximo de seis meses. La Municipalidad, 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 el referido Contratista no podrá participar.

Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria y solidariamente, estará facultada a pagar con dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya debido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del Contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de la defensa judicial.

ARTICULOS 32° DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la prestación del Servicio materia de la presente licitación, 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.

Auy



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.

Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta prestación 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 de Servicios.

En este sentido, el Contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, no obstante, la aplicación de la multa correspondiente.

ARTICULO 33°

En especial, será deber y responsabilidad del Contratista:

- a) Cumplir con la normativa vigente atinente al contrato, con especial cuidado de las obligaciones Laborales y Previsionales, así como 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, e informar al IMC respecto del cumplimiento de ella.
- b) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los 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 del servicio, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto al propio Contratista como de los subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para dar curso a cada estado de pago de la forma definida en el artículo N°30 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información del servicio (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.
- c) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- d) El personal que le corresponda ejecutar labores en terreno, deberá estar debidamente identificado con la credencial correspondiente e informada a la IMC.
- e) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por escrito (correo electrónico o Libro de Servicios).
- f) Disponer de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el Servicio.
- g) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados que puedan afectar potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- h) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado.
- i) Dar estricto cumplimiento a los planes solicitados por bases técnicas y/o observaciones realizadas por el 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°41 de estas bases.

ARTICULO 34° DE LA DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DE CONTRATO

El Contratista deberá designar un supervisor del área de la materia de la licitación con experiencia acreditable a cargo de contratos, en calidad de **Supervisor/Administrador de Contrato**, al momento de la firma del contrato. Su experiencia debe ser acreditada con curriculum vitae.

Dicho supervisor será responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en relación de la misma, quien deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Servicios.

Será requisito indispensable que el supervisor del contrato por parte del contratista, cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución del servicio contratado.

El contratista deberá considerar el reemplazo del supervisor en caso de vacaciones o licencia médica u otra situación imprevista, para lo cual el contratista comunicará tal hecho por escrito al IMC con 48 horas de anticipación al inicio de las funciones del nuevo encargado, quien debe poseer similar experiencia que el supervisor titular, para acreditar esto se solicitará adjuntar su curriculum vitae, al igual que sus datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono móvil). De ello se dejará constancia en el Libro de Servicios.



ARTICULO 35° DE LA RESPONSABILIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta prestación del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el periodo del contrato. El Contratista en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días corridos después de efectuada la Recepción del Servicio.

ARTICULO 36°

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 costo las correspondientes certificaciones de organismos reconocidos y aprobados por la Municipalidad.

ARTICULO 37° DE LA SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la prestación 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, 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.

ARTICULO 38°

Queda expresamente prohibido que el Contratista, 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, y la excepción señalada en el artículo anterior.

ARTICULO 39° DE LOS PLAZOS

El plazo del contrato será el plazo ofertado por la Etapa 1 + 36 meses de servicio. Al respecto se debe precisar lo siguiente

- **ETAPA N° 1: IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA:** El plazo para la etapa implementación y puesta en marcha del servicio de sensor de temperatura tendrá como tope 4 de junio del presente año. Dicho plazo se comenzará a computar a partir de la fecha en que se firme el Acta de Inicio del Servicio correspondiente (entre la IMC y el Contratista).
- **ETAPA N°2: SOPORTE MENSUAL:** El plazo de duración del servicio de Soporte Mensual será de 36 meses y comenzará a regir el 5 de junio del 2019, hasta el 4 de junio del 2022.

ARTICULO 40° APLICACIÓN DE MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las bases administrativas, bases técnicas o 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 Servicios, 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 al Coordinador de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, dejando además constancia de su apelación en el Libro de Servicios.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando del Coordinador de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, y se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Coordinador de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Coordinador, el cual deberá contar con la visación de la dirección de Control Municipal. Dicha decisión quedará ejecutoriada con la notificación al Contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios u otro medio idóneo.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal -utilizando para efectos de conversión de la UTM el valor asociado al mes en el cual se efectuará el pago de la multa respectiva-, 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 no podrá aplicar multas que sumadas **igualen o superen el 10% del monto total del contrato**, ya que, llegado a este límite, la Municipalidad se reserva el derecho poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato original, y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

ARTICULO 41° TIPIFICACIÓN DE LAS MULTAS

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

2 UTM	Por día de atraso en la programación de la etapa de Implementación y Puesta en marcha. Con un máximo de 10 días corridos de atraso, posterior a ello, se podrá poner término al contrato.
1 UTM	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas (ya sea el incumplimiento total o parcial de cualquiera de los requerimientos técnicos).
1 UTM	Incumplimiento de instrucciones directas de IMC o de los procedimientos. Por evento y/o día de atraso en su incumplimiento.
1 UTM	Por cada incumplimiento de SLA pactados, y por día en que se mantenga el incumplimiento.
0,5 UTM	Incumplimiento del calendario de mantenciones preventivas presentado por el contratista.
3 UTM	Por cada día de no funcionamiento de los sensores, por sensor.

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en similares términos a los descritos en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Para lo anterior, el contratista deberá entregar un informe fundado a la IMC, la que podrá consultar con el Coordinador de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital o bien solicitar opinión de otra Dirección en orden a establecer que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegada y que tales hechos se encuentran comprobados.

ARTICULO 42° DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

- Una vez efectuada la Etapa 1 de Implementación, el IMC levantará un acta de recepción de ella, firmada por él, por el contratista y por el Coordinador de Tecnología y Gestión Digital, dejando constancia del plazo, el que nunca podrá ser más allá del 4 de junio del presente año.
- El arriendo mensual comenzará el 5 de junio del presente año, una vez cumplido el plazo del contrato (36 meses), el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicios a la IMC, la Recepción Provisoria del mismo. Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, la IMC y el Coordinador de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital. La IMC deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe esta Recepción Provisoria.
- Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Servicios. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°41.
- En caso de cumplirse el plazo otorgado por el IMC para subsanar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término del servicio.

ARTICULO 43° LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

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.

ARTICULO 44° DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

- Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio, la cual se realizará 30 días corridos después de la Recepción Provisoria.
- Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Coordinador de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que además dispondrá 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 objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.



ARTICULO 45° TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

La Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.
- c) Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- d) 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".
- e) Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato,
- f) Cuando el monto acumulado de las **iguales o superen el 10% del monto total del contrato**, sin perjuicio de las acciones legales que fueran procedentes.
- g) Si una vez adjudicado el contrato, se comprobare la falsedad de los documentos utilizados para acreditar experiencia en la etapa de presentación de las ofertas.
- h) Por el atraso en la Etapa de Implementación superior a 10 días corridos.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe del Coordinador de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el Contratista, haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a excepción de las causales indicadas en las letras a), b) y c) del presente artículo.

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 N°96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y además se reserva el derecho de vetar su participación en futuras licitaciones municipales.

ARTICULO 46° OTRAS DISPOSICIONES

Durante la prestación del servicio 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 prestación del servicio. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad.

Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la prestación del servicio. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo, formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

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



MJCGVCN

Archivo Correlativo: "Servicio de Arriendo de Sensores de temperatura y Humedad"


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
Secretaría Comunal de Planificación



FORMULARIO N°1
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	“ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

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.

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



FORMULARIO N°2
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	“ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

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	:	

NOTAS:	
(*)	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.

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



FORMULARIO N°3
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	"ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

DECLARA:

- **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);
- **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;
- **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, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

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



FORMULARIO N°4

(Anexo técnico)

SERVICIO	:	“ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

“DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA”

OFERENTE	:	
RUT	:	

El oferente individualizado anteriormente declara poseer la siguiente experiencia en contratos ejecutados desde el año 2012 en adelante, en el servicio de **arriendo y/o implementación de Sensores de Temperatura y Humedad**, los que deberán acreditarse conforme a lo estipulado en el Art. 9° letra B.1 de las bases administrativas.

Vigencia del Servicio	Nombre y/o objeto del contrato	Mandante	Contactos del mandante.

*Se podrá replicar las veces que sea necesario el cuadro precedente, para la declaración de experiencia.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal.	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante debidamente Autorizado	
fecha	

[Handwritten signature]
1



FORMULARIO N°5
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	"ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Nuestra oferta para la "ARRIENDO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD", es:

Deberá incluir todos los gastos necesarios para la correcta y continua ejecución del contrato, incluyendo las licencias, soporte técnico, reemplazo de equipos que no estén en funcionamiento, capacitaciones al persona, etc.

Descripción	
Arriendo Mensual	UF.....
Impuesto (____%)	UF.....
TOTAL MENSUAL	UF.....
VALOR TOTAL POR 36 MESES (VALOR A EVALUAR)	UF.....

Para un eventual aumento o disminución de contrato, el valor de arriendo de cada sensor se determinará dividiendo por 3 el precio ofertado en el ítem "Arriendo Mensual"

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en los documentos: Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a Consultas entregadas por la Municipalidad de Providencia.

Los valores ofertados deberán considerar todos los costos que irroge la adquisición de los equipos, despacho, logística, gastos generales y utilidades.

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



FORMULARIO N°6
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	"SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Nuestra oferta para la "SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD", es:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD UNIDAD	VALOR UNITARIO NETO EN UF	IMPUESTO	VALOR UNITARIO TOTAL EN UF
1	Licencia adicional para plataforma de monitoreo	1 Unidad / Única Vez			
2	Horas Hombres para nuevos requerimiento de desarrollo y/o configuración	1 Hora			

El oferente debe ingresar oferta para los 2 ítems. En caso de no ingresar quedará automáticamente fuera de bases, y deberá incluir todos los costos que irrogue para su servicio.

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



BASES TÉCNICAS “SERVICIO DE SENSORES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD”

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia, requiere contratar el arriendo de Sensores de Temperatura y Humedad, para llevar por una parte el monitoreo de las mediciones de temperatura y humedad en Sala de Servidores y/o Archivos de Documentos sectores críticos de la municipalidad y hacer gestión con los registros que la solución tecnológica contratada proporcione.

Las dependencias donde se requiere implementar éstos sensores de temperatura y humedad son:

1. Archivos de documentos en Oficina de Partes.
2. Archivo histórico de Secretaría Municipal.
3. Sala de servidores de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital.

Los datos recolectados en los sensores, deberán estar en una plataforma web, proporcionada por el oferente, para que estos sean visualizados en línea. Cada unidad o sensor tendrá su respectivo usuario y password, desde donde podrá descargar los datos históricos por rangos de fechas.

Importante señalar que la solución desde donde se debe hacer gestión de los datos recolectados, debe permitir extraer informes en tiempo real, sus históricos o bajar los datos a una estación de trabajo en formato Excel o formato PDF.

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

El periodo de este contrato se evaluará a 36 meses, donde se elegirá la oferta más conveniente a los intereses Municipales.

2. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

Se requiere la contratación de una solución que permita el control, registro y gestión de los datos recolectados por sensores dispuestos en los lugares indicados en las presentes bases, los datos capturados se refieren a: temperatura y humedad principalmente en las 3 áreas. En caso del sensor de Sala de Servidores, requiere además la medición del voltaje que está llegando al enchufe del sensor, con el objetivo de tomar medidas de control y/o mitigación en caso de cortes de luz u otros problemas que sean detectados. Además, éstos deben ser capaces de seguir funcionando con cierto grado de autonomía en caso de corte eléctrico y enviar alertas por SMS y/o correo electrónico a los encargados definidos al momento de su configuración.

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

Los datos recolectados deben ser transmitidos a la solución entregada por el proveedor para su visualización desde donde los usuarios podrán obtener con sus credenciales los informes e información en tiempo real.

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

SERVICIO IMPLEMENTACIÓN Y ARRIENDO MENSUAL CON SOPORTE

Para esto la licitación se compondrá de dos instancias o etapas:

Implementación:

- Instalación de los 3 sensores de temperatura indicados en las presentes bases.
- Configuración de la solución web de acuerdo a parámetros que se indiquen.
- Creación de los accesos o cuentas para usuarios que se definen en “3.3 Sobre la Plataforma”.
- Parametrización de mensajes a correos y/o SMS a usuarios definidos en el punto anterior.



Providencia

DIRECCIÓN TECNOLOGIA Y GESTIÓN DIGITAL

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- Informe final con el inventario de cada sensor instalado.
- Capacitación inicial de la solución a usuarios.
- Al menos 5 días de pruebas sin costo para el Municipio donde se podrán reconfigurar y/o parametrizar los estados iniciales a los que requiera el Municipio.
- Recepción final de la etapa mediante libro de servicio.

Cabe señalar que esta etapa NO tendrá costo para el municipio.

Arriendo Mensual con Soporte:

Una vez finalizada y recepcionada la etapa anterior, se procederá con el servicio mensual de arriendo y soporte, para el cual se deberá considerar en la oferta económica (Formulario 7)

- Arriendo de los 3 sensores indicados.
- Software o Solución con el respectivo Licenciamiento a considerar tanto para el Sistema Operativo como para las cuentas de usuarios.
- Plan de datos para el envío de alertas, actualización de mediciones, generación de informes, etc.;
- Mantenimiento Anual y/o Semestral, dependiendo del consejo del contratista, que permita la continuidad operativa de los equipos.
- Soporte mensual de técnico o técnicos de la solución (hardware y software).
- Reemplazo de partes y piezas por desgaste natural o acelerado del equipamiento.
- Capacitaciones al menos 1 vez al año a usuarios sobre el uso de la plataforma.

Los tipos de informes que la Solución deberá entregar como mínimo son:

- Informe detalle de curva de temperatura y Humedad actual y sus gráficas online.
- Informe detalle de curva de temperatura y Humedad mensual indicando altas de Temperatura.
- Informe promedio de temperaturas y sus gráficas.
- Informe temperatura y Humedad histórica y sus gráficas.
- Informe de Eventos fuera de Rango y sus gráficas.
- Si la Municipalidad de Providencia necesitase un informe específico, este será configurado especialmente con el fin de satisfacer su requerimiento (previo estudio de factibilidad de desarrollo), lo que se determinará conforme al valor hora hombre presentado en las bases administrativas (Formulario N°6).

Consideraciones Generales:

- Respecto de los equipos o sensores, deben ser configurables y administrados por contratista en forma remota. Debiendo asegurar en forma proactiva la continuidad de este servicio.
- La sincronización del horario debe ser automatizado, es decir, ante cambio de horarios este sistema debe ser transparente.
- Los datos que existan en la solución, deben ser posible el extraerlos a través de interfaz dispuesta a formato PDF o Excel.
- El contratista deberá proveer los escalamientos para reportar problemas, de igual forma, deberá entregar el manual de uso. La proactividad, la debe dar el sistema a través de monitoreo o auto chequeo del hardware.
- Al finalizar el servicio de arriendo con soporte, el contratista deberá coordinar con el I.M.C. la desinstalación sin costo de sus equipos desde las áreas donde se encuentren.

3.- DETALLE DE LOS REQUERIMIENTOS

El equipamiento deberá cumplir con al menos las siguientes características:

3.1. Sobre los sensores habilitados

Equipo	Sensores Habilitados
• Oficina de Partes (Archivo)	<ul style="list-style-type: none">• Temperatura• Humedad
• Archivo Histórico	<ul style="list-style-type: none">• Temperatura• Humedad



• Sala de Servidores	<ul style="list-style-type: none"> • Temperatura • Humedad • Suministro de Energía Eléctrica
----------------------	---

3.2 Sobre los equipos

Característica	Detalle
Batería	El equipo debe contar con una batería interna, capaz de mantener el equipo activo, por tanto, permitir la captura de los parámetros deseados. Como mínimo deberá ser capaz de mantener encendido el equipo, durante 24 horas sin suministro regular de energía eléctrica.
Almacenamiento	El equipo debe transferir los datos a la plataforma de forma constante a fin de mantener los datos históricos. En caso de problemas de comunicación, el equipo debe ser capaz de mantener los datos por al menos 5 días.
Visualización parámetros	El equipo debe contar con un panel o pantalla de visualización de las variables registradas. En dicha pantalla también deberá mostrar posibles errores de lectura o conectividad.
Conectividad	Los equipos a instalar, deberán contar con las instalaciones de antenas y extensiones necesarias para tomar la señal 3G y/o 4G.

Característica	Detalle
Comunicación	Los equipos deberán comunicarse con la solución a mediante tecnología móvil (3G y/o 4G). El plan que el oferente asigne, deberá incluir todo el tráfico necesario para la transferencia de los datos capturados hacia la solución. La Municipalidad no pagará adicionales al plan de comunicación. La comunicación no deberá verse afectada y deberá ser continua.
Parametrización	De envío de alertas por sobrepasar umbrales predefinidos. De acuse de anomalías para la captura de datos.

3.3 Sobre plataforma

Característica	Detalle
Acceso Web	Debe ser accesible vía web, compatibilidad con la mayoría de los navegadores actuales. El servidor debe ser a través de web segura (https) y de forma pública.
Accesos	Debe entregar 4 cuentas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Para IMC. (visualiza todos los sensores) 2. Para Sala de Servidores. 3. Para Oficina de Partes. 4. Para Archivo Histórico.

DIRECCIÓN TECNOLOGIA Y GESTIÓN DIGITAL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

3.4 Otros

Especificación	Detalle
Mantenición	El contratista debe realizar mantenencias preventivas de los equipos, para esto deberá proponer un plan de mantención anual al IMC para coordinarlas.
Monitoreo	El contratista deberá contar con monitoreo constante sobre sus equipos sensores, a fin de detectar y corregir posible fallas y enviar notificaciones a correos y SMS a quienes se definan.

3.5 SLA

Los tiempos de respuesta requeridos para el servicio son:

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

4. PLAZOS

El Servicio Mensual de Arriendo y Soporte, tendrá una duración de 36 meses, a contar desde el 5 de junio del presente año. Previo a ello, deberá el contratista proceder a la implementación y puesta en marcha de los sensores, a fin de que a esa fecha se comience el funcionamiento de forma óptima y continua.



CARLOS FERNANDEZ PERAGALLO
COORDINADOR DIRECCIÓN TECNOLOGIA Y GESTIÓN DIGITAL


 KHC/BTA/LQC

