



PROVIDENCIA, 05 ABR. 2021

EX. N° 430 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

**CONSIDERANDO:** 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 2060, de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”. -

2.- Que mediante Memorandum N° 1412.- de fecha 27 de enero de 2021, de la Dirección Comunicaciones, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”. -

3.- Que, mediante Memorandum N° 5139 de fecha 29 de marzo de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE MONITOREO Y AÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.

#### DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.

3.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 11:00 horas del día 09 de abril de 2021.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 19 de abril de 2021.-

5.- **ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 26 de abril de 2021, en la DIRECCIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N° 963, 2° Piso. -

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:10 horas del día 26 de abril de 2021.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 26 de abril de 2021.-

8.- **GARANTÍAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$500.000.-, con vigencia mínima hasta el 30 de junio de 2021.-

9.- La encargada del proceso es doña CLAUDIA VELÁSQUEZ VILLALOBOS, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, 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](http://www.mercadopublico.cl), el día 06 de abril de 2021.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX. N° 430 / DE 2021.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta para la contratación del servicio “SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios municipales:

- JOSÉ ROCHA ARCE  
RUT. [REDACTED]  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- ANDREA ARREDONDO VALENCIA  
RUT. [REDACTED]  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- DANIELA JOFRÉ CALDERÓN  
RUT. [REDACTED]  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Anótese, comuníquese y archívese.

  
 MARÍA RAQUEL DE LA MAZA  
 Secretario Abogado Municipal



  
 J.P.E./P.C.G./M.J.C.G./C.V.V.-

Distribución:  
 Interesados  
 Secretaría Comunal de Planificación  
 Dirección de Administración y Finanzas  
 Dirección de Control  
 Archivo

Decreto en Trámite \_\_\_\_\_/

  
 RODRIGO RIELOFF FUENTES  
 Alcalde (S)

*Decretos*  
*fl.*

MEMORANDO: N° 5139

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

PROVIDENCIA, 29 de marzo de 2021

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDE (S)

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública del "SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Claudia Velásquez Villalobos (SECPLA).

El funcionario responsable de las Bases Técnicas es José Rocha Arce (Dirección de Comunicaciones).

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

JOSÉ ROCHA ARCE	RUT [REDACTED]	Dirección de Comunicaciones
ANDREA ARREDONDO VALENCIA	RUT [REDACTED]	Dirección de Comunicaciones
DANIELA JOFRÉ CALDERÓN	RUT [REDACTED]	Dirección de Desarrollo Comunitario

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

  
70  
V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

  
V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (S)

  
V° B° ALCALDE (S)

*Juy*  
MJCE/CVV.  
Distribución/  
- Unidad Licitaciones  
- Archivo "SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"



Providencia

## LICITACIÓN PÚBLICA

### “SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

#### CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	06 de abril de 2021
Presentación de consultas hasta las 11:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	09 de abril de 2021
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	19 de abril de 2021
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en 2do piso de la Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	26 de abril de 2021
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:10 horas.	26 de abril de 2021
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	26 de abril de 2021

LICITACIÓN PÚBLICA  
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	“SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**1. GENERALIDADES****1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el “SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, en adelante el “servicio”. La presente contratación tiene por finalidad proveer a la Municipalidad de un sistema de registro, monitoreo, análisis, documentación y alertas de noticias aparecidas en medios de comunicación, ya sean prensa escrita, medios radiales, televisivos y medios on-line.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, las que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en adelante el Portal.

**1.2. PRESUPUESTO**

El presupuesto **TOTAL** para la contratación es de **\$28.800.000.- impuestos incluidos**, a distribuir según los meses del contrato, 24 meses.

Cabe hacer presente que, al ser un **Presupuesto Total**, cualquier oferta que supere el monto mencionado precedentemente será declarada inadmisibile.

**1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN**

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, (con un solo proveedor), debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de los trabajos encargados, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

**2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR**

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

**A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:**

<b>1</b>	<b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b> Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos <b>13.1. Normas Generales y 13.2 Garantía de Seriedad de la Oferta de las Bases Administrativas Generales</b> , considerando el siguiente detalle:								
	<table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 500.000.- ( quinientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>30 de junio de 2021</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- ( quinientos mil pesos).	Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.	Vigencia Mínima	30 de junio de 2021
A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- ( quinientos mil pesos).								
Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.								
Vigencia Mínima	30 de junio de 2021								
<b>2</b>	<b>FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”</b> , conforme al punto <b>2.1.1 inhabilidades de las Bases Administrativas Generales</b> .								

**B. ANTECEDENTES TÉCNICOS**

1 **FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE"** a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos cuyo objeto sean **servicios de monitoreo y análisis de medios de comunicación, ejecutados o en ejecución desde el año 2014 a la fecha**, por un monto igual o superior a **\$10.000.000.-** impuesto incluido por contrato.

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- a) **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, o
- b) **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente.
- c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:
  - **Decretos de Adjudicación.**
  - **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva y/u**
  - **Órdenes de Compra** emitidas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación
- Monto de la contratación, el que debe ser igual o superior a \$10.000.000.- impuesto incluido.
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.
- Identificación de Institución mandante.
- Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado

*Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.*

**Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos**, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

**Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.**

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- 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", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como Anexos Técnicos.
- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el



	<p>contrato por causas imputables al oferente.</p> <p>- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, 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 y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.</p>
--	---

**C. OFERTA ECONÓMICA**

<b>1</b>	<p><b>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <a href="http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL">WWW.MERCADOPUBLICO.CL</a></b></p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el <b>valor total neto del contrato</b>, de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°3.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3 el cual deberá ser ingresado al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como anexo económico.</p>
<b>2</b>	<p><b>FORMULARIO N°3, "OFERTA ECONÓMICA"</b>, debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, a través del cual el proponente indica su oferta económica global por el servicio. El valor informado es un valor a SUMA ALZADA, conforme a lo señalado en el punto 1.3 de las presentes bases.</p> <p style="text-align: center;"><b>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</b></p>

**3. COMISIÓN EVALUADORA**

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5.2 de la Comisión Evaluadora de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

**PAUTA DE EVALUACIÓN**

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
<b>1.- OFERTA ECONÓMICA</b>	90%	<p>Se evaluará el valor total del contrato informado en el <b>Formulario N°3 "OFERTA ECONÓMICA"</b>. A dicho monto se le aplicará la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\frac{\text{Oferta Menor Valor} * 100 * 90\%}{\text{Oferta Evaluada}}</math> </div>														
<b>2.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>	9%	<p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del <b>Formulario N°2</b> y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B.1. de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">CONDICION</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">100 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">80 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">60 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">40 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td style="text-align: center;">20 * 9%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	CONDICION	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 9%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 9%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 9%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 9%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 9%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
CONDICION	PUNTAJE															
Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 9%															
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 9%															
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 9%															
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 9%															
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 9%															
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0															
<b>3.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES</b>	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">CONDICION</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.</td> <td style="text-align: center;">100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	CONDICION	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%	No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0								
CONDICION	PUNTAJE															
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%															
No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0															



<b>4. -COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL</b>	La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por <b>objeto descontar puntaje</b> , respecto del total obtenido, aplicando la <b>Pauta de Evaluación de los Criterios</b> identificados con el N°1 al N°5 de la siguiente tabla. Para definir el Tipo de Sanción será considerada la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores.	
	N°	TIPO SANCIÓN
	1	Amonestación
	2	Cobro multa
	3	Cobro garantía
	4	Suspensión de Convenio Marco
	PUNTAJE A DISMINUIR	0
		-1
		-3
		-5
		-10
	Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una <b>sanción en los últimos 18 meses</b> , el puntaje se irá restando hasta un <b>máximo de 15 puntos</b> .	
	Notas:	
	a. Para el Tipo de Sanción " <b>cobro multa</b> ", la disminución de puntaje es a partir de la 5ª Multa sancionada, y en lo sucesivo cada 5 multas.	
	b. Para el Tipo de Sanción " <b>cobro garantía</b> ", la disminución de puntaje a partir de la 1ª garantía cobrada y en lo sucesivo por cada garantía cobrada.	
	c. Para el Tipo de Sanción " <b>Suspensión de Convenio Marco</b> ", la disminución de puntaje a partir de la 1ª suspensión y en lo sucesivo por cada suspensión sancionada.	
	d. Para el Tipo de Sanción " <b>Termino anticipado contrato</b> ", la disminución de puntaje a partir del 1er Término y en lo sucesivo por cada término sancionado.	

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el **punto 6.1.1 Cláusula de Desempate de las Bases Administrativas Generales**.

#### 4. RE ADJUDICACIÓN

La readjudicación procederá en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, además procederá cuando el oferente adjudicado no haga entrega –al momento de la suscripción de contrato- de los siguientes documentos:

- a) Si el adjudicatario no individualizara al ejecutivo(a) de atención encargado del contrato.
- b) Si el adjudicatario no presentara el compromiso de confidencialidad, debidamente firmado. Este documento se encontrará disponible en la sección de Anexos del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En todos los casos imputables al contratista, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

#### 5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

##### 5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3 de la documentación para contratar de las Bases Administrativas Generales**, además de los siguientes documentos:

- Individualización del ejecutivo(a) de atención encargado del contrato.
- **Compromiso de Confidencialidad**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal. Este documento se encontrará disponible en la sección de Anexos del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

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

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal, la cual deberá ser **ACEPTADA** por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.



**5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio Exento de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al **Formulario N°3** e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

**6. DE LA UNIDAD E INSPECCIÓN TÉCNICA**

De acuerdo con lo señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. La Unidad Técnica será la Dirección de Comunicaciones.

A su vez, conforme a lo señalado en el **punto 9.2 Inspector Municipal del Contrato (IMC) de las Bases Administrativas Generales**. Para todos los efectos de las presentes Bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC- estará a cargo del Departamento de Prensa y Redes Sociales.

**7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El IMC llevará un **Libro de Control de Servicio** donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el **Libro de Control de Servicio**. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del **Libro de Control de Servicio**.

De cada comunicación que se realice vía correo electrónico, el IMC dejará constancia en el correspondiente **Libro de Control de Servicio**, a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas corridas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda y con excepción de las solicitudes de noticias escritas, en audio o video, que no hayan sido consideradas en los reportes o alertas informativas, contando con un plazo de 2 horas.

**8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el **punto 13.1 Normas Generales, 13.3 de la Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y 13.4 Para que el adjudicatario entregará una Póliza de Garantía de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) al	<b>10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b> (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos).
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato <b>“SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”</b> .
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en <b>90 días corridos</b> . Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por el contratista anualmente, por su saldo total insoluto, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del mismo.



## 9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato, dichos aumentos o disminuciones en ningún caso podrán exceder el 30% del monto original contratado impuesto incluido. En casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución de contrato superior al 30% del monto original contratado, siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes.

Ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, el municipio se reserva el derecho a disminuir el contrato en un porcentaje superior al previamente señalado.

### 9.1. AUMENTOS O DISMINUCIONES DE CONTRATO

Deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo el contratista respetar los valores informados en el Formulario N°3.

- a) Para las disminuciones de contrato, el contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda, sin derecho a indemnización alguna. En estos casos, podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.
- b) Para los aumentos de contrato, el contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda. En caso de que la suma de los aumentos supere las 50 UTM, el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.

### 9.2. DEL REAJUSTE DEL CONTRATO

El valor mensual del servicio **se reajustará cada 12 meses, conforme a la variación del IPC** acumulado en dicho periodo (transcurrido los primeros 12 meses de contrato), el cual es determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que legalmente lo reemplace en el futuro, tomando como base el índice del mes anterior a la firma del contrato.

## 10. DEL PAGO

Corresponderá a Estados de Pagos mensuales, conforme al **valor mensual** del servicio ofertado en el Formulario N°3.

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 o boleta.

Para efectos del primer estado de pago, éste será por el valor proporcional de la mensualidad considerando la fecha de inicio del servicio y el último día de ese mismo mes. En adelante se pagará el mes vencido completo.

### 10.1. DE LOS ESTADOS DE PAGO

- a) Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Comunicaciones.
- b) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- c) Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total del servicio ejecutado según lo indicado en el Formulario N°3, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- d) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.



## 10.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder con cada uno de los estados de pago la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Comunicaciones. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **ORDEN DE COMPRA**, en estado "Recepción Conforme".
- Declaración Jurada Simple "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES", formulario que el IMC pondrá a disposición del contratista.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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

## 11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, además de lo señalado en el punto 10 "Obligaciones del contratista de las Bases Administrativas Generales", tendrá la siguiente obligación derivada de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) El contratista adjudicado, deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes de la Municipalidad, y de la misma forma asegurar la confidencialidad de la información monitoreada, reservándose la Municipalidad el derecho de ejercer acciones legales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

## 12. DESIGNACIÓN DEL EJECUTIVO(A) DE ATENCIÓN ENCARGADO DEL CONTRATO

El Contratista deberá designar un **ejecutivo(a) de atención** encargado del contrato. Dicho encargado será el responsable de la conducción del servicio y quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato, este encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

Será requisito indispensable que cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución del servicio contratado.

El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, teniendo las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

## 13. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N°19.886 Decreto Supremo N°250 del 205 que aprueba el Reglamento.

**14. DEL PLAZO**

El presente contrato tendrá una ejecución de **24 meses** contados desde el **día 25 de junio del 2021**.

**15. DE LAS MULTAS**

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11 de las Multas del procedimiento y de la aplicación de ella en las Bases Administrativas Generales**, y procede en caso de que el contratista incurra en alguna de las siguientes situaciones:

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.)	<b>2 UTM</b> Por evento y por día de incumplimiento
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	<b>5 UTM</b> Por instrucción, y por día de atraso en subsanarla (si considera plazo).
3	Incumplimiento en la firma del Acta de Inicio del Servicio en los plazos establecidos en las presentes Bases.	<b>1 UTM</b> Por día de atraso en la firma, contados desde la primera citación que realice la IMC. Si el Contratista cumple un atraso de <b>5 días hábiles</b> desde aquella fecha, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.
4	Atraso en la aceptación de las respectivas Órdenes de Compra.	<b>1 UTM</b> Por día de atraso, permitiéndose un atraso máximo de 5 días corridos, cumplidos los cuales, la Municipalidad de reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
5	Atraso en el envío del informe diario.	$\frac{1}{2}$ <b>UTM</b> Por cada hora de atraso a contar desde las 7:30 hrs. hasta subsanarlo.
6	Atraso en el envío de alertas informativas.	$\frac{1}{2}$ <b>UTM</b> Por cada hora de atraso a contar desde la primera hora de su aparición en los medios considerados en el contrato.
7	Atraso en el envío de noticias no consideradas en los informes y/o alertas informativas, a solicitud del IMC.	$\frac{1}{2}$ <b>UTM</b> Por cada hora de atraso a contar desde cumplida la primera hora desde que es solicitada.
8	Plataforma web no disponible durante todos los días del año y 24 horas al día, por causa imputable al contratista.	<b>3 UTM</b> Por evento y por día de incumplimiento.
9	No utilizar los formatos solicitados en Bases Técnicas.	$\frac{1}{2}$ <b>UTM</b> Por evento.
10	Ejecutivo de atención encargado del contrato no disponible.	$\frac{1}{2}$ <b>UTM</b> Por evento y por cada día.
11	No cubrir todos los medios considerados en el contrato.	$\frac{1}{2}$ <b>UTM</b> Por evento.
12	Repetir noticias ya informadas.	$\frac{1}{2}$ <b>UTM</b> Por evento.

**16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO****a. DE LA LIQUIDACIÓN 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 de éste. 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.

**b. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de Comunicaciones.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al Contratista por el 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.



### 17. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el **punto 14 Del Término Anticipado del Contrato de las Bases Administrativas Generales**, se consideran las siguientes:

- a) Cuando los montos de las multas iguallen o superen el 20% del valor total del contrato.
- b) Cuando los montos de las multas iguallen o superen el 5% del valor total de contrato en un plazo de 3 meses.

  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



  
MJCC../CVV.-

## BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

### 1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el “SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS”, en adelante el “Servicio”, de acuerdo a las condiciones especiales, características técnicas y detalles de ejecución que regirán la contratación del Servicio, establecidos en las presentes Bases Técnicas.

La presente licitación tiene por finalidad proveer a la Municipalidad de un sistema de registro, monitoreo, análisis, documentación y alertas de noticias aparecidos en medios de comunicación, ya sean estos, prensa escrita, medios radiales, televisivos y medios on-line.

### 2. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

El Servicio de Monitoreo y Análisis de Medios requerido debe incluir a lo menos lo siguiente:

**A. Envío de informes o alertas informativas de manera automática vía e-mail en que dé cuenta de las distintas apariciones de la Municipalidad y sus criterios de búsqueda en prensa escrita, radio, televisión y medios on-line.**

Estas “alertas” deberán incluir un link o enlace a la noticia en cuestión, así como una transcripción o reseña de la información.

- En el caso de que sea una aparición en diario, deberá incluir la transcripción y el recorte pertinente o la página en que parece.
- Si es una nota de radio, su transcripción y el audio;
- Si es una nota audiovisual, una breve reseña de la nota y el video de la misma.
- De igual forma, las apariciones on-line deben venir acompañadas de la transcripción y el respectivo enlace al portal o sitio en que aparece la información.

Estas alertas deben enviarse de lunes a domingo, todos los días del año, y en un tiempo no superior a una hora desde su aparición.

También se debe considerar un reporte o resumen diario, el cual deberá estar disponible a partir de las 07:30 horas y ser enviado vía e-mail a los correos que señale la Unidad Técnica (quien ejercerá la Inspección Municipal del Contrato), a saber, la Dirección de Comunicaciones.

Tanto las alertas como los resúmenes deben ser visibles en plataformas de dispositivos móviles.

Las alertas y resúmenes informativos serán enviados hasta 60 correos electrónicos, los cuales serán proporcionados por la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica podrá solicitar la segmentación del envío de los correos, es decir, solicitar al oferente, que envíe solo las alertas a un grupo segmentado de usuarios, lo mismo con el resumen informativo matutino, mientras que otro grupo de usuarios recibirá ambos contenidos.

**B. El Contratista deberá contar con una plataforma web de acceso restringido, con usuario y password, donde se guarden o almacenen todas las notas (prensa escrita, radio, tv y medios**

on line) referidas a la Municipalidad de Providencia o a aquellos criterios de búsqueda establecidos por la Unidad Técnica. Esta plataforma también debe ser visible en dispositivos móviles y tener una capacidad de almacenamiento mínimo de 2 años. Cumplido este plazo, el oferente deberá hacer entrega a la Municipalidad de Providencia de uno o varios dispositivos de almacenamiento digital, según sea el caso, donde se contenga toda la información guardada en el sitio durante el período de duración del contrato, a modo de respaldo, y que será de costo del oferente.

- C. El servicio debe considerar la mantención permanente de la plataforma on-line, vale decir, el Contratista debe mantenerla a todo evento operativa, procurando que ésta se encuentre disponible las 24 horas del día, todos los días del año, incluyendo feriados.

Además, debe permitir al usuario el acceso a la información en diferentes formatos, para su fácil manipulación o uso. Estos formatos son:

- i) **Prensa escrita:** En formato Word, PDF, JPG y XML, más imagen o enlace a la noticia.
- ii) **Radio:** En formato Mp3.
- iii) **Televisión:** En formato WMV (Windows Media Video) y Mp4.
- iv) **Medios on line:** Link a información, más reporte escrito o imagen en su defecto.

Sin perjuicio de lo anterior, los enlaces de las respectivas notas deben ser enviados en las alertas y resúmenes informativos, además de estar disponibles en la plataforma web.

- D. El servicio debe considerar los respaldos en video y audio, los que se deberán entregar a la Municipalidad de manera automática. Éstos no deberán erogar gasto adicional alguno al contrato del Servicio.
- E. La plataforma requerida por la Municipalidad debe contar con un almacenamiento suficiente que permita revisar noticias anteriores, con un lapso mínimo de dos años cuando el contrato entre en régimen. Además, debe permitir realizar análisis cualitativo y cuantitativo de las noticias donde se menciona a la Municipalidad de Providencia o alguno de los criterios de búsqueda entregados por la Unidad Técnica.
- F. El servicio de Monitoreo requerido debe estar disponible, a todo evento, 24/7, todos los días del año, tanto para el sistema de alertas, como para el envío de reportes y la plataforma digital, siendo responsabilidad del Contratista su mantención y correcto funcionamiento.
- G. Los criterios de búsqueda o palabras claves (keywords) por los cuales se deben regir las alertas, reportes e informes son los siguientes:
- Municipalidad de Providencia
  - Alcaldesa de Providencia
  - Nombre de la Alcaldesa de Providencia
  - Comuna de Providencia
  - Fundación Cultural de Providencia
  - Corporación de Desarrollo Social de Providencia (Salud y Educación de Providencia)
  - Club Providencia
  - Seguridad Providencia
- H. El Oferente debe considerar que la cobertura de medios debe incluir la programación habitual, ya sea de noticias o programas misceláneos, secciones, revistas anexas, suplementos, extras informativos o cualquier espacio informativo donde se mencionen los criterios de búsqueda.

- I. La Unidad Técnica podrá solicitar en cualquier momento y sin costo adicional el envío de noticias escritas, en audio o video, que no hayan sido consideradas en los reportes o alertas informativas. Estando obligado el proveedor a hacerlas llegar en el plazo máximo de una hora y sin ningún costo adicional para el Municipio, salvo que ambas partes acuerden lo contrario por razones justificadas. Lo anterior, sin perjuicio de las multas que se pudieran aplicar por la omisión en el envío o entrega de la información.
- J. El Contratista deberá considerar un ejecutivo(a) de atención, el que será la contraparte operativa de la Unidad Técnica a la hora de recibir las solicitudes, requerimientos u observaciones del servicio.
- K. Finalmente, cabe señalar que el Oferente deberá realizar una muestra técnica del servicio ofertado ante la comisión evaluadora. En dicha oportunidad, deberá demostrar el funcionamiento de su plataforma y los servicios mínimos solicitados para ella, así como una muestra práctica del servicio de envío de alertas y resúmenes informativos. De no cumplir con el mínimo establecido de un 95% de funcionalidad, la oferta se considerará inadmisibles.

### 3. COBERTURA DE MEDIOS MÍNIMA EXIGIDA

El servicio deberá considerar a lo menos las siguientes coberturas.

#### A. PRENSA TRADICIONAL:

- 1) Diario Oficial
- 2) El Mercurio
- 3) La Tercera
- 4) Las Últimas Noticias LUN
- 5) La Cuarta
- 6) Publimetro
- 7) La Segunda
- 8) Diario Financiero
- 9) Pulso
- 10) HoyxHoy

**Importante. Se debe considerar el monitoreo de todas las secciones y revistas que circulan con estos medios.**

#### B. REVISTAS:

- 1) América Economía
- 2) Capital
- 3) Le Monde Diplomatique
- 4) El Periodista
- 5) Punto Final
- 6) Que Pasa
- 7) The Clinic
- 8) Cambio 21
- 9) El Ciudadano
- 10) ED
- 11) + Deco
- 12) Vivienda y Decoración
- 13) EMB Construcción
- 14) La CAV

**Importante. Se debe considerar el monitoreo de todas estas revistas tanto en su versión impresa, si es que la tienen, como digital.**

**C. CANALES DE TV SEÑAL ABIERTA**

- 1) La RED
- 2) TVN
- 3) Canal 13
- 4) Mega
- 5) CHV

**D. CANALES DE TV CABLE**

- 1) CNN Chile
- 2) Canal 24 Horas (TVN)
- 3) Canal 13 Cable
- 4) Canal Vía X
- 5) Canal Cámara de Diputados
- 6) Canal TV Senado
- 7) Canal CNN en Español
- 8) Mega Plus
- 9) TV+

**E. RADIOS**

- 1) Agricultura
- 2) Biobío
- 3) Cooperativa
- 4) ADN
- 5) Tele13 Radio
- 6) Pauta
- 7) Concierto
- 8) Duna
- 9) El Conquistador
- 10) Futuro
- 11) Infinita
- 12) La Clave
- 13) Oasis
- 14) Pudahuel
- 15) Sonar
- 16) Tiempo
- 17) U. de Chile
- 18) Universo
- 19) Usach
- 20) Zero
- 21) Universo

**F. MEDIOS ON LINE**

Se deben incorporar los principales portales informativos nacionales, ciudadanos y de opinión, como por ejemplo:

- 1) emol.com
- 2) terra.cl
- 3) latercera.com
- 4) lun.com
- 5) lacuarta.cl
- 6) lahora.cl
- 7) publimetro.cl

- 8) lasegunda.cl
- 9) soychile.cl
- 10) El Mostrador
- 11) Entre otros

**IMPORTANTE.** Los oferentes deberán presentar, como parte de su propuesta técnica, el listado completo de los medios que ofrecen en su oferta de Monitoreo y Análisis de Medios, el cual será parte del contrato que resulte de esta licitación. Cabe destacar, como ya se ha indicado, que este listado debe incluir la totalidad de los medios indicados como requisito mínimo, de no cumplir con este requisito la propuesta será inadmisibles.

#### 4. EXPOSICIÓN TÉCNICA

Para la revisión del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos definidos en las presentes bases, la comisión evaluadora, una vez realizada la apertura de las ofertas, coordinará una reunión con los oferentes, informada mediante el portal mercado público, de manera que hagan una exposición del cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados.

Esta exposición, en virtud de las condiciones sanitarias imperantes en el país, será de manera telemática (Video conferencia), por lo cual, la empresa postulante deberá contar con todas condiciones técnicas necesarias para la demostración de su servicio, el que debe considerar los accesos a su plataforma y pruebas adecuadas de los sistemas licitados para la demostración de los requerimientos técnicos exigidos.

El calendario de estas reuniones se publicará a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), tendrán una duración máxima de 1 hora 15 minutos por sesión.

En la exposición, la comisión de evaluación con el apoyo de las áreas de negocio (usuarios), procederán a validar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos de usabilidad y accesibilidad a la plataforma ofertada, así como al sistema de alertas y resúmenes. Si se constata el incumplimiento de alguno de ellos, la oferta será declarará inadmisibles.



**CRISTIAN TORRES ROJAS**  
**DIRECTOR DE COMUNICACIONES**  
**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**



**FORMULARIO Nº 1**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**

LICITACIÓN	“SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE** (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

**B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES** (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DE FANTASÍA	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
<b>SOCIOS</b> (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).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
<b>NOMBRE DIRECTORES</b> - 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.	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN	:	



**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

**D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **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);
2. **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;
3. **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.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

**NOTA:** Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.  
Este documento deberá ser ingresado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

**FORMULARIO N°2**  
**(ANEXO TÉCNICO)**

LICITACIÓN	“SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**DECLARACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Los oferentes deberán declarar su experiencia en contratos, cuyo objeto sea el **servicio de monitoreo y análisis de medios de comunicación**, cuyo monto sea igual o superior a \$10.000.000.- de pesos impuestos incluidos por contrato, ejecutados o en ejecución desde el año 2014 en adelante.

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	MONTO DE LA CONTRATACIÓN	VIGENCIA	DOCUMENTO CON QUE ACREDITA

Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente **5 contratos**, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

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



**FORMULARIO N°3**  
**ANEXO ECONÓMICO**

LICITACIÓN	“SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**OFERTA ECONÓMICA**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**I. VALORES A SUMA ALZADA**

ÍTEM	A	B	AxB
	VALOR NETO MENSUAL	PLAZO DE CONTRATACIÓN	VALOR TOTAL NETO
1 SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	\$ _____	24 MESES	\$ _____
VALOR TOTAL NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>			\$ _____
IMPUESTO __%			\$ _____
TOTAL Valor a evaluar			\$ _____

A través del presente declaro conocer cabalmente los términos y condiciones de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a consultas entregadas por la municipalidad.

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

## ANEXO N°1 “ACTA DE VERIFICACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS”

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
------------	---	---

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

### FUNCIONALIDADES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS LICITADOS

En esta reunión expositiva, la Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requerimientos funcionales de la plataforma ofertada, así como la muestra práctica de envío de resúmenes informativos y alertas.

El proponente deberá cumplir con el 95% de las funcionalidades solicitadas, exceptuando las que son consideradas críticas, cuyo incumplimiento dejará inadmisibles a la oferta. Sólo los oferentes cuyos sistemas cumplan al menos con el 95% de las funcionalidades continuarán en el proceso de evaluación.

A continuación, el detalle de las funcionalidades esperadas:

Función	Detalle	Cumple (Sí o No)	Puntaje *	OBSERVACIONES
Críticas	Cuenta con acceso seguro a la plataforma de información (Usuario/Password)			
	Considera un servicio de Monitoreo 24/7, todos los días del año.			
	Cuenta con el servicio de alertas informativas.			
	Cuenta con el servicio de resumen informativo			
	Todos los reportes cuentan con enlaces al documento original			

Plataforma	Posee un sistema de búsqueda de contenidos			
	Posee un sistema avanzado de búsqueda de contenidos			
	Cuenta con diferenciación por categorías de medios (prensa escrita, radios, TV y on-line)			
	Ofrece sistema de evaluación estadística (cantidad de notas por medio)			
	Ofrece valoración estadística de las notas aparecidas (como por ejemplo, Positivas, negativas o neutras)			
	Cuenta con un repositorio de notas en Video			
	Cuenta con un repositorio de notas de audio			
	Cuenta con un repositorio de notas de prensa escrita			
	Los Video se almacenan en formato WMA o MP4			



	Cuenta con sistema de videos en HD			
	Los Audios se almacenan en formato MP3			
	Las notas escritas se almacenan en formato Word, PDF, JPG y XML			
	Las notas On-Line cuentan con enlace y transcripción, además de respaldo en imagen , ya sea PDF o JPG			
	La plataforma permite el envío de e-mails segmentados con información			
	La plataforma cumple con el almacenamiento mínimo de 2 años			
	La plataforma cuenta con un informe de registro de quienes acceden a ella.			
	La Plataforma puede ser personalizada con logos y gráfica institucional			

Alertas y resúmenes	Las alertas cuentan con una identificación clara de la información enviada (Nombre, Medio, Programa, duración, fecha de aparición, etc.)			
	Las alertas consideran enlaces de audio y video			
	Las alertas cuentan con una transcripción o reseña de la nota			
	Las alertas consideran el envío de imágenes			
	Los Resúmenes Informativos son claros en su presentación (Están presentados por sus títulos, medio, fecha de aparición, duración, criterio de búsqueda, etc.)			
	En los Resúmenes, es fácil acceder a la información. (Cuenta con enlaces a la información que se alerta, adjunta imágenes, texto, audio o video, según sea el caso)			
	Los Resúmenes incluyen una diferenciación por los criterios de búsqueda solicitados por la IMC.			
<b>TOTAL OBTENIDO</b>				
<b>PORCENTAJE OBTENIDO</b>				

*\* Se otorgará un (1) punto si cumple con lo solicitado y cero (0) puntos si no cumple. Lo anterior, solo con fines prácticos de cálculo.*

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Puntaje obtenido} * 100}{\text{Puntaje total (29 pts.)}} = \text{Porcentaje de Evaluación}$$



**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Oferente

\_\_\_\_\_  
NOMBRE:  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

\_\_\_\_\_  
NOMBRE:  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

\_\_\_\_\_  
NOMBRE:  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
COMUNITARIO



**ANEXO N°2**  
**“COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”**

LICITACIÓN	“SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**SE COMPROMETE A:**

- Mantener estricta reserva, y para uso exclusivo del servicio contratado, de todos los datos, antecedentes, imágenes y/o videos de los cuales tome conocimiento en virtud de la ejecución del contrato, los cuales tendrán carácter de confidencial. De la misma forma, esta obligación se extiende a todo su personal, empleados y a cualquier tercero que intervenga en los trabajos encomendados.
- Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley N° 19.628 y lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

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