



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 23 AGO 2024

EX.N° 1201 / 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 aprueban las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA".

2.- Que mediante Memorándum N° 15.380.- de fecha 19 de agosto de 2024, de la Secretaría Comunal de Planificación, 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"

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.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 27 de agosto de 2024.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 30 de agosto de 2024.-

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

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:10 horas del día 03 de septiembre de 2024.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 03 de septiembre de 2024.-

8.- La encargada administrativa del proceso es doña **Claudia Velásquez Villalobos**, de la Secretaría Comunal de Planificación.

9.- **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 \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 29 de noviembre de 2024.-

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, el día 23 de agosto 2024.-



HOJA Nº2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX. Nº 1201 / DE 2024.-

11.- Déjese establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del "SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **BÁRBARA SANTANDER GUERRA**
RUT N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 9, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- **MIRIAM NUÑEZ TORRES**
RUT N° [REDACTED]
ESCALAFÓN DIRECTIVO, GRADO 5, FUNCIÓN JEFE DE SECCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- **NICOLE OPAZO VARGAS**
RUT N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 10, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE PERSONAS

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

CVR./RVQ./VMR./CVV.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Control
Dirección de Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Comunicaciones
Dirección de Personas
Archivo

Decreto en trámite: _____/

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA(S)
Uretovic
on
Uretovic

Memorando N°15.380.-

Antecedente: No hay.

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

PROVIDENCIA, 19 de agosto de 2024

DE : RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION (S)

A : ALCALDESA

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
Secretario Municipal
Jocasta

Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted el expediente de licitación del "SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es **Claudia Velásquez Villalobos**.

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

| FUNCIONARIO | RUT | DIRECCIÓN |
|--------------------------|-----|--|
| BÁRBARA SANTANDER GUERRA | | DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES |
| MIRIAM NUÑEZ TORRES | | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
| NICOLE OPAZO VARGAS | | DIRECCIÓN DE PERSONAS |

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
[Signature]
RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION (S)

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCION DE CONTROL
[Signature]
74
V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ADMINISTRADORA
[Signature]
V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA(S)
[Signature]
V°B° ALCALDESA (S)
24/08/24



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, mediante el presente proceso de licitación pública, requiere contratar el servicio de "SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA". 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, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la presente contratación es de **\$24.000.000** impuestos incluidos.

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.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

El tipo de contrato será de Prestación de Servicios en modalidad a **SUMA ALZADA**, y será adjudicado a un solo proveedor, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, 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, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

Se aceptará sólo una oferta por oferente, de lo contrario se evaluará la más conveniente y las demás se declararán inadmisibles.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

| | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--------------------------|--|------------------------|---|-----------------|----------------------------|
| 1 | GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA | | | | | | | | |
| | Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, 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>\$1.000.000.- (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>Al 29 de noviembre de 2024</td> </tr> </table> | A nombre de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 | Monto igual (o superior) | \$1.000.000.- (un millón de pesos). | Glosa (si corresponde) | En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" | Vigencia Mínima | Al 29 de noviembre de 2024 |
| | A nombre de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 | | | | | | | |
| | Monto igual (o superior) | \$1.000.000.- (un millón de pesos). | | | | | | | |
| Glosa (si corresponde) | En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" | | | | | | | | |
| Vigencia Mínima | Al 29 de noviembre de 2024 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



| | |
|---|---|
| 2 | FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto N°2 de las Bases Administrativas Generales. |
|---|---|

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

| | |
|---|---|
| 1 | <p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución, desde el año 2018 a la fecha, en servicios de monitoreo y análisis de medios de comunicación, por un monto igual o superior a \$10.000.000.- impuestos incluidos por contrato.</p> <p>Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario N°2, deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">Experiencias con empresas privadas, Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, oExperiencias con empresas privadas, Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.Experiencias con empresas privadas, Facturas en estado de recepción conforme y que contenga el detalle del servicio prestado.Se aceptarán, además, <u>para acreditar experiencias con instituciones públicas:</u><ul style="list-style-type: none">Decretos de Adjudicación, oActas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, uÓrdenes de Compra emitidas a través del portal 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. 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. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Nombre y objeto de la contrataciónVigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.Monto de la contratación.Identificación de Institución mandante.Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado <p><u>La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente 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, hasta completar las 5 experiencias necesarias.</u></p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá 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.</p> <p>Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°2, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos.La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada.No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente.La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de |
|---|---|



| | |
|--|---|
| | <p>comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta.</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", deberá completarse el Formulario N°2 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida. |
|--|---|

C. OFERTA ECONÓMICA

| | |
|---|---|
| 1 | <p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el valor total neto del contrato, en pesos (\$), 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 www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p> |
| 2 | <p>FORMULARIO N°3, "OFERTA ECONÓMICA", en donde el oferente deberá declarar el presupuesto total del servicio.</p> <p>El proponente deberá contemplar todos los gastos e impuestos que genere el desarrollo del servicio licitado y todo aquello que guarde relación con lo que haya sido solicitado por Bases Técnicas.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p> |

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, los que serán designados mediante Decreto Alcaldicio, publicado oportunamente en el portal. Dicha comisión tendrá las funciones y atribuciones definidas en el **punto 5.2. de las Bases Administrativas Generales**, debiendo aplicar la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaren admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

| CRITERIO | POND | METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|--------------|---|-----------|--|----------|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|----------|----------------------------------|----------|-------------------------------------|---|
| 1.- OFERTA ECONÓMICA | 85% | <p>La evaluación de este criterio se realizará considerando la oferta total (impuesto incluido) planteada a través del FORMULARIO N°3 "CARTA OFERTA", de acuerdo a la siguiente formula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>(Mejor oferta económica) * 100 * 85% Oferta a evaluar</p> </div> | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE | 14% | <p>Se evaluarán las experiencias acreditadas conforme a lo señalado en el Punto N°2.B.1., de las presentes bases, aplicando la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 contratos</td> <td style="text-align: center;">100 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 contratos</td> <td style="text-align: center;">80 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 contratos</td> <td style="text-align: center;">60 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 contratos</td> <td style="text-align: center;">40 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 contratos</td> <td style="text-align: center;">20 * 14%</td> </tr> <tr> <td>No acredita debidamente experiencia</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table> | N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE | PUNTAJE | Acredita debidamente 5 contratos | 100 * 14% | Acredita debidamente 4 contratos | 80 * 14% | Acredita debidamente 3 contratos | 60 * 14% | Acredita debidamente 2 contratos | 40 * 14% | Acredita debidamente 1 contratos | 20 * 14% | No acredita debidamente experiencia | 0 |
| N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE | PUNTAJE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 5 contratos | 100 * 14% | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 4 contratos | 80 * 14% | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 3 contratos | 60 * 14% | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 2 contratos | 40 * 14% | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 1 contratos | 20 * 14% | | | | | | | | | | | | | | | |
| No acredita debidamente experiencia | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA | 1% | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DESCRIPCIÓN</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> | DESCRIPCIÓN | 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 | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN | 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.- COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL | | <p>La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por objeto descontar puntaje aplicando la Pauta de Evaluación de los Criterios identificados. Para definir el Tipo de Sanción será considerada la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 70%;">TIPO SANCIÓN</th> <th style="width: 25%;">PUNTAJE A DISMINUIR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Cobro multa</td> <td style="text-align: center;">-2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Termino anticipado contrato</td> <td style="text-align: center;">-5</td> </tr> </tbody> </table> <p>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 sanción en los últimos 24 meses, el puntaje se irá restando hasta un máximo de 15 puntos.</p> | N° | TIPO SANCIÓN | PUNTAJE A DISMINUIR | 1 | Cobro multa | -2 | 2 | Termino anticipado contrato | -5 | | | | | |
| N° | TIPO SANCIÓN | PUNTAJE A DISMINUIR | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Cobro multa | -2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Termino anticipado contrato | -5 | | | | | | | | | | | | | | |



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 de las Bases Administrativas Generales**.

4. EXPOSICION TÉCNICA

Para la revisión de los cumplimientos técnicos en las presentes bases administrativas y las bases técnicas del proceso, una vez realizada la apertura de las ofertas, y solo en aquellas ofertas que avancen al siguiente proceso de evaluación, la comisión evaluadora coordinará una reunión con los oferentes, la que será informada mediante el portal de Mercado Público, de manera que hagan una exposición del cumplimiento de los requisitos solicitados.

Dichas reuniones se realizarán en dependencias municipales, se indicará día y hora en que se recibirá a cada oferente, quien dispondrá de 1 hora y 15 minutos para presentar su demostración.

En dicha exposición el oferente deberá validar el cumplimiento de los requisitos mínimos indicados en bases, para ello, se utilizará el "Anexo N°1 Acta de verificación requisitos técnicos".

El oferente deberá cumplir con el 100% de las funciones críticas (5 funciones críticas), y al menos con 22 de las 24 funciones en Plataformas y, Alertas y resúmenes; de lo contrario su oferta quedará inadmisibles.

5. READJUDICACIÓN

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 casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, como también en los casos que se mencionan a continuación:

- a) Si el adjudicatario no individualizara a un ejecutivo(a) de atención encargado del contrato (Contraparte técnica)
- 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.

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

6. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

6.1. 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, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3. de las Bases Administrativas Generales** y el siguiente documento:

- **Individualización de un ejecutivo(a)** de atención encargado del contrato (Contraparte técnica)
- **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.

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

Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una orden de compra por el valor total del contrato, debiendo ser ACEPTADA por el Contratista en un plazo no superior a 48 horas hábiles, desde emitida.

6.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

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



7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica estará a cargo de la Dirección de Comunicaciones y conforme a lo señalado en el punto 9.2. de las Bases Administrativas Generales, para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Departamento de Diseño y Marketing Digital, en adelante IMC.

8. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio y 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.

Por tanto, para estos efectos, se considera válida la notificación efectuada mediante el libro previamente mencionado o, mediante correo electrónico, remitiéndole en él copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. Por tanto, el encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Se considerará como notificación válida al contratista cualquier anotación en el Libro aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo, pero, en razón a las eficiencia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 24 horas siguientes (salvo las instrucciones que requieren una respuesta en tiempos establecidos) aclarando o justificando los hechos y si procede, detallando las acciones correctivas. Lo anterior, considerándose notificación válida también dicha comunicación.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista no se encuentra posibilitado de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundadamente una prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada. De todo ello deberá quedar constancia en el Libro de Control del Contrato (adjuntando copia de los correos electrónicos si corresponde).

9. 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, 13.3 y 13.4 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 | 10% de VALOR TOTAL DEL CONTRATO, expresada en pesos. |
| Glosa (según corresponda) | En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato "SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA". |
| Vigencia Mínima | Deberá mantenerse vigente durante el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. |

10. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. No obstante, podrá efectuarse una disminución superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes. Sin embargo, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado.

10.1. AUMENTOS O DISMINUCIONES DE CONTRATO

Las modificaciones de contrato deberán ser autorizadas 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 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 9 de las presentes bases.
- b) Para los aumentos de contrato, 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 9 de las presentes bases.

10.2 REAJUSTES DEL CONTRATO

Los valores del contrato que deriven de la presente licitación no estarán afectos a intereses ni reajustes.

11. DEL PAGO

La forma de pago será a través de estados de pago de acuerdo a lo siguiente:

Corresponderá a estados de pagos mensuales, de acuerdo al monto señalado en el Formulario N°3, Valor Total Mensual IVA incluido en pesos.

El Contratista deberá presentar estados de pagos mensuales, 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.

11.1. 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 de los servicios ejecutados 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.

11.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

- **FACTURA O BOLETA**, según corresponda, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por la Dirección de Comunicaciones. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo del IMC.
- **COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA**, la cual deberá encontrarse en estado "Recepción Conforme".
- **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **APROBACIÓN O RECEPCIÓN CONFORME POR PARTE DEL IMC.**
- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus



trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).

- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- Para el primer estado de pago, adjuntar copia del contrato totalmente tramitado.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato para el correspondiente estado de pago.

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

12. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones consagradas en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales y en especial, será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Disponer de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, en cuanto a calidad, plazos, etc.
- b) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- c) Subsanar observaciones efectuadas por el IMC, en caso de ser requerido.
- d) Asistir a las reuniones a las que sea citado.
- e) 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 correspondas de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Dar cumplimiento a todo lo señalado en Bases Técnicas.

13. DESIGNACION DE UN EJECUTIVO(A) DE ATENCIÓN DEL CONTRATO (CONTRAPARTE TÉCNICA)

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.

14. 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.

15. DEL PLAZO

El contrato tendrá una duración de 12 meses, a contar de la suscripción del Acta de inicio de servicio.

**16. DE LAS MULTAS**

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11. de las Bases Administrativas Generales**, y se aplicará en caso de que el contratista incurra en cualquiera de las siguientes causales:

| N° | MULTA | MONTO |
|----|--|--|
| 1 | Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.) | 1 UTM Por día de incumplimiento |
| 2 | Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato. | 1 UTM 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. | 4 UTM Por evento y por ½ hora de atraso en el plazo otorgado |
| 4 | Incumplimiento en la firma del Acta de Inicio del Servicio en los plazos establecidos en las presentes Bases. | 2 UTM Por día de atraso en la firma, contados desde la primera citación que realice la IMC. Si el Contratista cumple un atraso de 5 días hábiles desde aquella fecha, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato. |
| 5 | Atraso en el envío del informe diario. | ½ UTM Por cada hora de atraso a contar desde las 7:30 hrs. hasta subsanarlo. |
| 6 | Atraso en el envío de alertas informativas. | ½ UTM 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. | ½ UTM 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. | ½ UTM Por cada hora de indisponibilidad de la plataforma web. |
| 9 | No utilizar los formatos solicitados en Bases Técnicas. | ½ UTM Por evento. |
| 10 | Ejecutivo de atención encargado del contrato no disponible. | ½ UTM Por evento y por cada hora hasta subsanarlo. |
| 11 | No cubrir todos los medios considerados en el contrato. | ½ UTM Por evento. |
| 12 | Repetir noticias ya informadas. | ½ UTM Por evento. |

* Todas las multas se aplican siempre que los hechos que las constituyan sean imputables al contratista. No se aplican por hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**17.1. RECEPCIÓN DEFINITIVA Y LIQUIDACIÓN DE 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, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

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.



18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además, de las causales de término consagradas en el punto 14. de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente:

- a) Cuando los montos de las multas iguallen o superen el 10% del valor total del contrato.
- b) Incumplimiento en el acuerdo de confidencialidad suscrito por el oferente.
- c) Si se comprobara que el contratista ha presentado documentación falsa, ya sea al momento de presentar su oferta, como durante la ejecución del contrato.
- d) No haber aceptado la OC. dentro de las 48 horas posterior a su emisión y notificación.
- e) Por incurrir en un atraso superior a 5 días corridos, para la suscripción del acta de inicio de servicio.
- f) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato que no permitan obtener los fines esperados con la contratación.


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)


VMR. ICVV.



FORMULARIO N° 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)

| | | |
|---|---|--|
| RAZON SOCIAL | : | |
| NOMBRE DE FANTASIA | : | |
| RUT | : | |
| DIRECCIÓN | : | |
| TELÉFONO | : | |
| E – MAIL | : | |
| FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN | : | |
| SOCIOS (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 | : | |
| NOMBRE DIRECTORES - 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.
4. **No ser funcionario de la Municipalidad de Providencia**, cualquiera que sea la calidad jurídica, y tampoco soy contratado a honorarios por el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
5. **No ser cónyuge o conviviente civil, ni tener vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad**, con funcionarios de la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea la calidad jurídica, incluso con los contratados a honorarios con el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
6. **No tener participación de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales** funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades anónimas abiertas en que funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.



7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
8. **No haber sido condenado**, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.;
9. **No haber sido condenado** por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
10. **Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz**, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, establecido en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

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 como parte de sus anexos administrativos



**FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO**

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

| | |
|----------------|---|
| 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 | |

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN: a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución, desde el año 2018 a la fecha en servicios de monitoreo y análisis de medios de comunicación, por un monto igual o superior a \$10.000.000.- impuestos incluidos por contrato.

| MANDANTE | NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO | AÑO DE EJECUCIÓN | MONTO DE LA CONTRATACIÓN | DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA |
|----------|------------------------------|------------------|--------------------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente 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, hasta completar las 5 experiencias necesarias.

| | |
|--|--|
| 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 ECONOMICA

| | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT | |

| ITEM | DESCRIPCIÓN | VALOR UNITARIO NETO MENSUAL (A) | PLAZO DE CONTRATACIÓN (B) | VALOR TOTAL NETO (A*B) |
|--|---|---------------------------------|---------------------------|------------------------|
| 1 | "SERVICIO DE MONITOREO Y ANÁLISIS DE MEDIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" | \$ _____ | 12 MESES | \$ _____ |
| VALOR TOTAL NETO DEL SERVICIO (12 meses) <i>(Valor a ingresar en el Portal Mercado Público)</i> | | | | \$ _____ |
| IMPUESTO _____% | | | | \$ _____ |
| VALOR TOTAL DEL SERVICIO Valor a evaluar | | | | \$ _____ |

La presente contratación es bajo la modalidad de Suma Alzada.

| | |
|--|--|
| 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 | |



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 aparece.
- Si es una nota de radio, una introducción al tema que se habló 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 1 año. 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 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 un año 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
 - Alcalde(sa) de Providencia
 - Nombre del Alcalde(sa) 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, ya sea si el medio es impreso o digital.

B. REVISTAS:

- 1) América Economía
- 2) DF Capital
- 3) Le Monde Diplomatique
- 4) El Periodista
- 5) Que Pasa (LT)
- 6) The Clinic
- 7) Cambio 21
- 8) El Ciudadano
- 9) ED
- 10) Más Deco (LT)
- 11) Vivienda y Decoración (Mercurio)
- 12) 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) Pudahuel
- 14) Sonar
- 15) Tiempo
- 16) U. de Chile
- 17) Universo
- 18) Usach
- 19) Romántica
- 20) FM Dos
- 21) Imagina
- 22) Rock an Pop
- 23) Radio Activa

F. MEDIOS ON LINE

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

- 1) emol.com
- 2) biobiochile.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. INFORMES CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS MENSUALES

Los oferentes deberán considerar en su propuesta la entrega de informes mensuales de posicionamiento de la Municipalidad de Providencia en medios de comunicación y las temáticas que desde el municipio se abordan. Esto deberá hacerse en dos dimensiones:

4.1 Informes Cuantitativos:

Este informe está orientado a que el proveedor entregue información estadística de las apariciones de la Municipalidad de Providencia en medios de comunicación, considerando los siguientes tópicos:

1. Cantidad de notas aparecidas en Medios de Comunicación.
2. División por medios con mayor presencia (Diario, Radio, TV y portales)
3. Medio que suma la mayor cantidad de apariciones.
4. Estimación de valor comercial de notas aparecidas
5. Valoración de notas aparecidas (Positiva, Negativa o Neutra)
6. Comparativos con otros municipios de similares características. (El listado de los municipios a comparar se entregará al contratista que resulte adjudicado en el presente proceso licitatorio por la Unidad Técnica)
7. Identificación de los días con mayores apariciones en prensa durante el mes.

La información solicitada debe ser presentada en forma de tablas, gráficos de barra, columnas, circulares, de líneas o área, con el propósito de hacer más entendible la información presentada.

4.2 Informes Cualitativos

Este informe está orientado a conocer y poder identificar de mejor forma las temáticas que aborda la Municipalidad y su relación con la contingencia local y nacional, pudiendo establecer tematización noticiosa, hitos comunicacionales, tipos de vocerías y alcance de los temas desarrollados.

Para esto los oferentes deberán hacer análisis ampliados de las temáticas municipales y su correlación con la agenda setting de los medios de comunicación, identificando su evolución en el tiempo, actores relevantes y posibles impactos (positivos y negativos) en el quehacer municipal.

Estos informes son reservados para la Municipalidad de Providencia, no pudiéndose comercializar o ceder a terceros, bajo ningún pretexto, ya que se trata de material estratégico para esta corporación y está sujeto a las cláusulas de confidencialidad que emanen del contrato que resulte de este proceso licitatorio.

Dentro de estos aspectos cualitativos se encuentran las vocerías de la autoridad, los temas por los cuales aparece el municipio en medios de comunicación, el protagonismo que estos temas generan y su evolución en el tiempo (periodicidad y frecuencia).



4.3 Informe mensual de RR.SS.

Se trata de un informe ejecutivo referente a un levantamiento de escucha de RR.SS, de la Municipalidad de Providencia, el cual se debe elaborar en base a los posteos más relevantes del mes, identificando las temáticas más atractivas (con más interacciones), los influenciadores y debe representarse a través de nubes de conceptos, entre otros elementos gráficos que permitan una adecuada comprensión de cómo se desarrollaron las redes municipales en el mes en cuestión.

5. 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.

El calendario de estas reuniones se publicará a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, donde se indicará hora y lugar en que se recibirá a cada oferente, dichas reuniones se realizarán siempre en dependencias municipales y 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 declarada inadmisibles.


CRISTIAN TORRES ROJAS
DIRECTOR DE COMUNICACIONES
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

(Note: A circular blue stamp is partially visible behind the signature, containing the text 'MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA' and 'DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES').



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. | | | |
| TOTAL OBTENIDO | | | | |
| PORCENTAJE OBTENIDO | | | | |

** 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:

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



OBSERVACIONES: _____

Nombre y Firma del Oferente

Nombre:
Dirección Municipal:
Comisión Evaluadora

Nombre:
Dirección Municipal:
Comisión Evaluadora

Nombre:
Dirección Municipal:
Comisión Evaluadora

Nombre:
Dirección Municipal:
Comisión Evaluadora



,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 | |