

DECRETO ALCALDICIO N°1533 23 AGO 2023

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 del año 2004, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

- 1.- El Decreto Alcaldicio N° 1936 de fecha 24 de noviembre de 2022 que aprobó el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con fecha 09 de septiembre de 2022 entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Renca para la ejecución del “Proyecto Código FNPS22-IPSO-0515, en el marco del Fondo de Gestión en Seguridad Ciudadana año 2022”.
- 2.- La Solicitud de Pedido N° 266 de fecha 04 de mayo de 2023 de la Dirección de Seguridad Pública para la Adquisición de dispositivos tecnológicos de alerta, para mujeres en situación de violencia intrafamiliar en contexto de pareja o expareja.
- 3.- Las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020.
- 4.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE ALERTA INMEDIATA YO TE CREO SOS PARA LA I. MUNICIPAL DE RENCA”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
- 5.- El Memorándum N° 224 de fecha 22 de julio de 2023 en que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE ALERTA INMEDIATA YO TE CREO SOS PARA LA I. MUNICIPAL DE RENCA”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 6.- Lo dispuesto por la Administradora Municipal en su Derivación N° ID 136789 de fecha 24 de julio de 2023.

DECRETO:

- 1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación de **“IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE ALERTA INMEDIATA YO TE CREO SOS PARA LA I. MUNICIPAL DE RENCA”**
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal CHILECOMPRA, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
- 3.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal CHILECOMPRA.
- 4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Ignacio Rojas Dunlop Unidad Solicitante	Karen Donoso Quinchavil Unidad Solicitante
Constanza Villaroel Encina Unidad Técnica	María Violeta Órdenes Aravena Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

5.- **NÓMBRESE** como titular a Diego Apablaza Bokros y como subrogante a Gonzalo Mera Montoya, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

6.- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7.- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

8.- **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

“IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE ALERTA INMEDIATA YO TE CREO SOS PARA LA I. MUNICIPAL DE RENCA”

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución del **“IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE ALERTA INMEDIATA YO TE CREO SOS PARA LA I. MUNICIPAL DE RENCA”**

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
FINANCIAMIENTO:	SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO “PROGRAMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA”

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

El presente llamado tiene por objeto contratar un servicio de localización de personas (GPS) a través de un dispositivo de alerta inmediata, que cuente un botón para alerta/emergencia que, al ser activado, pueda ser georeferenciado y visualizado en la plataforma de gestión y monitoreo en tiempo real. Permitiendo la comunicación bidireccional entre la usuaria del dispositivo de alerta inmediata y el funcionario que recibe la alerta. Además, se espera que este dispositivo pueda emitir alertas a través SMS a su red de apoyo,

indicando su ubicación en tiempo real, habilitar una plataforma de gestión y monitoreo de los dispositivos y establecer un servicio de asistencia técnica 24/7 de respuesta inmediata.

Este proyecto es financiado por la Subsecretaría de Prevención y Delito, de acuerdo al Convenio de Transferencias de Recursos autorizado por Resolución Exenta N°1665 de fecha 18 de octubre del 2022, bajo el Proyecto "FNSP22-IPSO-0515", en el Marco del Fondo de gestión en Seguridad Ciudadana, año 2022.

Los dispositivos, una vez finalizado en el contrato, serán de propiedad municipal.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública derivará en una contratación es a **SUMA ALZADA, y ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que solo se podrá adjudicar la contratación a un solo proveedor. En ese sentido, se podrá presentar una sola oferta por proponente, y en caso de que un mismo oferente presente más de una oferta, se considera la primera ingresada al portal

PRESUPUESTO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS	\$18.517.140.-
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	12 meses
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Suscripción de Contrato

Se deja constancia que cualquier oferta que supere el monto máximo disponible, será **RECHAZADA**, en el proceso de Apertura de las Ofertas.

El plazo de vigencia de la contratación será de 12 meses contados desde el día hábil siguiente de **Suscrita el Acta de Inicio del Servicio**.

El contrato a ser de **SUMA ALZADA**, será un contrato basado en el o los montos establecidos en el Formulario N°5 Económico, estos montos serán invariable y obligatorio para las partes, determinando para el contratista bajo su responsabilidad, y que corresponde a la contraprestación única y total que recibirá por ejecutar el contrato.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

El Contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales y las siguientes:

- Ley General de Telecomunicaciones N°18.168, y sus modificaciones posteriores.
- Demás normas que le resulten aplicables, tanto en lo relacionado con la Licitación como de la regulación de permisos y concesión sobre comunicadores del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 7° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 12° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas.
VISITA A TERRENO VOLUNTARIA	El 5° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 10:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 20° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 14:00 horas. En caso de que la fecha de cierre concuerde con un lunes o el día siguiente a un día feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente. Lo anterior con el objeto de cumplir con el penúltimo inciso del Art. 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 20° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:30 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

5.1. DE LA VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

El presente proceso contempla una VISITA A TERRENO, que serán de carácter **VOLUNTARIO** en uno de los lugares donde se ejecutará servicio requerido. Para ello, los Oferentes deberán reunirse en el Hall Central de la Municipalidad de Renca (Blanco Encalada N°1335) con un representante Municipal. La fecha respectiva para la realización de la VISITA A TERRENO VOLUNTARIA, se indicarán en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

Cabe señalar que por tratarse una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

En ésta, el o los proveedores interesados visitarán uno o más lugares donde se ejecutará el servicio previamente a la presentación de la Propuesta, tomando, por consecuencia, pleno conocimiento de la naturaleza de éste y sus alrededores, pudiendo así determinar los alcances, recursos materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución del servicio.

En La Visita a Terreno, los oferentes podrán realizar intervenciones y preguntas, pero solo a modo referencial, todas las preguntas y sus respectivas respuestas oficiales deben ser realizadas vía foro en el portal www.mercadopublico.cl Igualmente, la unidad técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas generales y especiales, y técnicas en dicha reunión.

En la visita a terreno se dejará constancia de los Oferentes que asistieron a la visita a terreno, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser debidamente firmada por los Oferentes que asistan a la visita, siendo publicado en el portal de Mercado Público. Se dará cierre a dicha acta una vez terminada la visita.

NOTA: La visita a terreno se realizará con los protocolos establecidos por el Gobierno a raíz de la pandemia Covid-19 y otras enfermedades respiratorias que informe el Ministerio de Salud y Protección Social. Los oferentes deben presentarse con mascarillas y manteniendo la distancia social.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales.

En caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (**Blanco Encalada N°1335, Renca**), en horario de oficina (**08:30 a 14:00 hrs**), y subir una copia en la plataforma, punto de Anexos Administrativos. Y si la garantía es electrónica, deberá ser anexada a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realizar la oferta.

Al momento de la postulación, el oferente debe entregar la siguiente garantía de seriedad de la oferta que deberá ser emitida de acuerdo al siguiente detalle:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	\$200.000.- (doscientos mil pesos).
Vigencia	No inferior a 90 días corridos, desde la fecha original del cierre para presentación de las ofertas en el portal.
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública "IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE ALERTA INMEDIATA YO TE CREO SOS PARA LA I. MUNICIPAL DE RENCA" y su N° de ID.

Para la presentación de esta garantía se deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.1 y 5.2 de las Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, podrá ser cobrada en caso de que:

- a) El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- b) El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- c) Se presenta documentación falsa.
- d) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos y patente Municipal vigente.
- e) Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para formalizar la Contratación.
- f) Cualquier otra situación señalada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Generales.

Para la devolución de esta Garantía, se aplicará el punto 5.2.1 de las Bases Administrativas Generales.

6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, el Contratista debe entregar la siguiente garantía según lo siguiente:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	10% del valor del valor total del contrato
Vigencia	Plazo del contrato más 120 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta "IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE ALERTA INMEDIATA YO TE CREO SOS PARA LA I. MUNICIPAL DE RENCA" , y su N° de ID.

Será obligación del Contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto del Contrato.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- a) Se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado “Término Anticipado del Contrato” de las presentes Bases.
- b) El Contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores, también se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- c) Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- d) Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales.
- e) En caso de que el Contratista no renovará o no extendiera la vigencia de la garantía, en aquellos casos en que continúe ejecutando la obra, con posterioridad al plazo de ejecución contemplado en el contrato primitivo o sus posteriores modificaciones, si las hubiere.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez aprobada la liquidación del contrato, según el numeral 5.3.1 de las Bases Administrativas Generales.

7. DE LA PROPUESTA

La presentación de las ofertas se deberá efectuar de acuerdo a lo establecido en el punto 3 y 4 de las Bases Administrativas Generales.

8. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

8.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el oferente está inscrito en estado HÁBIL en el Registro de Proveedores no será necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en el punto 8.1.2 siguientes. No obstante, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el punto 8.1.2.

8.1.1 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL O JURÍDICA.

- A. **FORMULARIO N°1: “Identificación del proponente, aceptación de bases y pacto de integridad”**, debidamente firmado por el oferente, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- B. **BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, en las condiciones 6.1 de las presentes Bases.
- C. **DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR**: Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 8.1.3.

8.1.2 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES INHÁBILES, EN REVISIÓN DE SU ESTADO DE HABILIDAD O SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES:

- A. **DOCUMENTO N°2: “Certificado emitido por la superintendencia de insolvencia y Reemprendimiento”**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. **DOCUMENTO N°3: “Certificado de Vigencia de la Sociedad”** y/o sus modificaciones”, otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- C. **DOCUMENTO N°4: “Certificado de vigencia del o los representantes legales”**, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

- D. **DOCUMENTO N°5:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “**Certificado de vigencia de la sociedad**”.
- E. **DOCUMENTO N°6:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “**Certificado de estatuto actualizado**”.
- F. **DOCUMENTO N°7:** Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “**Certificado de anotaciones**”.
- G. **DOCUMENTO N°9:** “**Certificado emitido por la Tesorería General de la República**”, que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UF por un año, o superior a 200 UF e inferior a 500 UF por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas
- H. **DOCUMENTO N°10:** “**Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**”, de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

8.1.3 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros individualmente considerados, deben presentar los Certificados señalados en los puntos 8.1.1 o 8.1.2 precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

- A. **FORMULARIO N°1-A: “Identificación del proponente, aceptación de bases, declaraciones juradas y pacto de para Unión Temporal de Proveedores (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.
- B. **DOCUMENTO N°8: “Acuerdo y Formalización de UTP”**. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

Para la celebración del contrato, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este.

8.2. ANEXOS TECNICOS

8.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual éste declara su experiencia por concepto de servicios de sistema de monitoreo y reportes satelital, gps u otro dispositivo que sea de iguales características al

proyecto en proceso, tanto en instituciones públicas como privadas. Se evaluará los contratos respectivamente acreditados, sumándose todos los contratos ejecutados conforme.

Se considerará sólo la experiencia en servicios desde el 01 de enero de 2018 hasta la fecha original del cierre de la recepción de la oferta.

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

- i. **Certificados** emitidos por el mandante debidamente firmados a nombre del oferente (los certificados deberán tener una fecha de emisión entre el 01 de enero del 2018 hasta la fecha original del cierre de la recepción de la oferta).
- ii. **Liquidación conforme del contrato.**
- iii. **Actas, Resolución o Decretos de Terminación del Servicio en Conformidad.**

En cualquiera de estos casos el o los documentos deberán dar cuenta de al menos lo siguiente:

- i. **Nombre y/u objeto de la contratación,**
- ii. **Fecha de Inicio y finalización de servicios**
- iii. **Identificación de Institución mandante.**

Del mismo modo, la comisión evaluadora tendrá la facultad de poder revisar el portal de mercado público, en caso de que se indique la ID de la contratación en el Formulario, para efectos de complementar aquella información insuficiente, determinar su validez o si faltare algún dato que no esté suficientemente respaldado, con lo que se tendrá por acreditada. También podrá hacer uso de las facultades establecidas en el punto 8.2.5 de las presentes Bases, sin perjuicio de rebajar puntaje en factor "Cumplimiento de requisitos formales".

La Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes a través de comunicaciones escritas. Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente por causa atribuible al oferente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos se omitiere información en cuanto a los incumplimientos contractuales, no se contabilizará como experiencia del oferente o si la información es falsa se marginará del proceso, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

La Municipalidad 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 información falsa será sancionado con la marginación del proceso.

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:

- i. Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.
- ii. No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.
- iii. La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante foro inverso, la acreditación de aquella experiencia que habiéndose señalado en el formulario N°2, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para este caso se descontará del factor "Requisitos formales".

En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2 al momento del cierre de la recepción de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado de experiencia, asignándose puntaje cero (0) en el factor de evaluación "Experiencia Acreditada del Oferente". Además, no corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.

8.3. FORMULARIO N°3 "PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO"

Debidamente firmado por el oferente, donde debe indicar en cuantos días hábiles (desde el día hábil siguiente a la suscripción del contrato) el Servicio de Monitoreo comienza a operar. **Este plazo no comprende los 12 meses de duración del servicio.**

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°3 al momento del cierre de la recepción de la oferta, su oferta será rechazada en el acto de apertura de las ofertas.

8.4. FORMULARIO N°4 “SERVICIO AL CLIENTE Y POST-VENTA”

Debidamente firmado por el oferente, donde deberá indicar la cantidad de capacitaciones a realizar durante el periodo de 12 meses, sobre el uso del dispositivo y manejo de la plataforma, dirigida a los operarios del sistema. Además de indicar el tiempo de respuesta en horas corridas a solicitudes realizadas por el Mandante y el tiempo de respuesta a la asistencia técnica.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°4 al momento del cierre de la recepción de la oferta, su oferta será rechazada en el acto de apertura de las ofertas.

8.5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA “DISPOSITIVO SOS”

El oferente deberá adjuntar a su propuesta INFORME TÉCNICO, CATALOGO DEL FABRICANTE o FICHA TÉCNICA del dispositivo de alerta (SOS), donde se detallen las características solicitadas en el punto 3.1 de las Bases Técnicas.

En el caso que la INFORME TÉCNICO, CATALOGO DEL FABRICANTE o FICHA TÉCNICA de los dispositivos de alerta no sea presentado por el oferente en su oferta, será requerido por foro inverso, en los términos establecidos en el artículo 40 del Decreto N°250, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, y en el evento que no se enmiende su omisión, su oferta será declarada inadmisibile.

En el caso de realizar foro inverso y el oferente ingrese el o los archivos omitidos en su oferta referente a este punto, corresponderá una rebaja de puntaje en el criterio de evaluación CRITERIO DE REQUISITOS FORMALES, asignándole puntaje cero (0) a este criterio.

8.6. ANEXOS ECONÓMICOS

8.6.1 FORMULARIO N° 5. “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos. **El Formulario debe ser completado en cada uno de los apartados e ítems individualizados. En caso de que no se complete el total, en uno o más apartado, la oferta se declarará inadmisibile.**

Los valores a evaluará serán los montos totales con impuestos incluidos, declarados en el Formulario N°5.

Éste deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica, primara para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.

El oferente deberá ingresar su oferta TOTAL NETA (sin IVA incluido).

En caso de existir diferencias en los precios ofertados entre el monto ofertado en el Portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica, primará siempre el valor presentado Enel último.

9. APERTURA Y EVALUACIÓN

9.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El o la funcionario o funcionaria designado como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, el que hará presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

9.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva. El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a. **Ofertas Aceptadas sin observaciones:** aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b. **Ofertas Aceptadas con observaciones:** aquéllas que no presentaron toda la documentación en plazo y forma establecidas en las bases de licitación.
- c. **Ofertas Rechazadas:** aquéllas que incurran en alguna de las causales de rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

9.3 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación, por parte del Oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta, si así lo estableciera las Bases Administrativas Especiales, en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es:

- con un monto inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad;
- b) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
 - c) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
 - d) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, a excepción del “Formulario de Experiencia”.
 - e) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
 - f) Cuando supere el monto disponible indicado en el punto 3 de las bases administrativas especiales.
 - g) Cuando supere el plazo de implementación de 20 días hábiles.
 - h) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

9.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.4. de las Bases Administrativas Generales.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

9.5 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS.

9.5.1 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

9.5.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

9.5.3 REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

9.6 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión podrá rechazar las Ofertas que:

- a) Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b) La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c) No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d) Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta;
- e) Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado por foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- f) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- g) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación, a excepción del “Formulario Experiencia del Oferente”.
- h) Cuando oferte fuera de los rangos máximos o mínimos establecidos por las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas
- i) En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de rechazo de las ofertas en el proceso de apertura.

Con todo, la Comisión Evaluadora no podrá proponer que se adjudique una oferta por quien no tiene poder de representación, sin perjuicio de utilizar la facultad del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

10 PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN										
Cumplimiento de Requisitos Formales	5%	<p>Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes omisiones y/o errores.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.</td> <td>0</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) * 5%</p>			Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes omisiones y/o errores.	100	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0				
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes omisiones y/o errores.	100											
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0											
Plazo de Implementación	20%	<p>Se refiere a la Oferta declarada en el Formulario N°3 de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>igual o menor a 5 días hábiles</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>entre 6 y 10 días hábiles</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Entre 11 y 15 días hábiles</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Entre 16 y 20 días hábiles</td> <td>5</td> </tr> </table> <p><u>El oferente que no indique un plazo de implementación o que este sea mayor a 20 días hábiles, su oferta será descartada y declarada inadmisibles.</u></p> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) * 20%</p> <p>Las ofertas que no presenten anexo, esté incompleto u oferten un plazo superior; serán declaradas inadmisibles</p>			igual o menor a 5 días hábiles	100	entre 6 y 10 días hábiles	80	Entre 11 y 15 días hábiles	40	Entre 16 y 20 días hábiles	5
igual o menor a 5 días hábiles	100											
entre 6 y 10 días hábiles	80											
Entre 11 y 15 días hábiles	40											
Entre 16 y 20 días hábiles	5											
Servicio al Cliente y Post Venta	20%	<p>Este criterio se evaluará de acuerdo a los siguientes subcriterios:</p> <p>A. SUBCRITERIO “CAPACITACIONES” (30%) En este criterio el oferente deberá indicar la cantidad de capacitaciones a realizar durante el periodo de la contratación, la oferta se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 capacitaciones</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>3 capacitaciones</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>2 capacitaciones</td> <td>10</td> </tr> </table> <p>El oferente que no indique la cantidad de capacitaciones o que su oferta indique menos de 2 capacitaciones durante el periodo del contrato, su oferta será descartada y declarada inadmisibles.</p> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) * 30%</p> <p>B. SUBCRITERIO “TIEMPO DE RESPUESTA SOLICITUDES REALIZADAS POR EL MANDANTE” (35%) El oferente deberá indicar claramente el tiempo de respuesta a las solicitudes del mandante (municipio) en horas corridas:</p>			4 capacitaciones	100	3 capacitaciones	60	2 capacitaciones	10		
4 capacitaciones	100											
3 capacitaciones	60											
2 capacitaciones	10											

		TIEMPO DE RESPUESTAS EN HORAS CORRIDAS	PUNTAJE														
		Entre 1 y 4 horas corridas	100														
		Entre 5 y 9 horas corridas	80														
		Entre 10 y 14 horas corridas	60														
		Entre 15 y 19 horas corridas	40														
		Entre 20 y 24 horas corridas	20														
		<p>El oferente que no indique sus horas de respuesta o que su respuesta sea mayor a 24 horas corridas, su oferta será descartada y declarada inadmisibile.</p> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) * 35%</p> <p>C. SUBCRITERIO “TIEMPO DE RESPUESTA EN ASISTENCIA TÉCNICA EN TERRENO” (35%)</p> <p>El oferente deberá indicar claramente el tiempo de respuesta en terreno desde el llamado o aviso por parte del mandante (municipio).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entre 1 y 2 horas corridas</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Entre 3 y 4 horas corridas</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Entre 5 y 6 horas corridas</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Entre 7 y 8 horas corridas</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>El oferente que no indique sus horas de respuesta o que su respuesta sea mayor a 8 horas corridas, su oferta será descartada y declarada inadmisibile.</p> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) * 35%</p> <p>Para determinar la puntuación final de la oferta registrada en el Formulario N°4 se llevará a cabo la siguiente formula:</p> <p style="text-align: center;">(Puntaje final Subcriterio A+ Puntaje final Subcriterio B + Puntaje final Subcriterio C) * 20%</p>				Entre 1 y 2 horas corridas	100	Entre 3 y 4 horas corridas	70	Entre 5 y 6 horas corridas	30	Entre 7 y 8 horas corridas	10				
Entre 1 y 2 horas corridas	100																
Entre 3 y 4 horas corridas	70																
Entre 5 y 6 horas corridas	30																
Entre 7 y 8 horas corridas	10																
Experiencia Acreditada del Oferente	20%	<p>Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2.</p> <p>Se evaluará la cantidad de contratos en experiencia indicadas en el punto 7.2.1 de las Bases Administrativas Especiales y se asignará puntaje según la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o mayor a 5 contratos</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 contratos</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 contratos</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 contratos</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 contrato</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) * 20%</p>				Igual o mayor a 5 contratos	100 puntos	4 contratos	80 puntos	3 contratos	60 puntos	2 contratos	40 puntos	1 contrato	20 puntos	No acredita	0 puntos
Igual o mayor a 5 contratos	100 puntos																
4 contratos	80 puntos																
3 contratos	60 puntos																
2 contratos	40 puntos																
1 contrato	20 puntos																
No acredita	0 puntos																
Oferta Económica	35%	<p>El siguiente criterio se evaluará de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <p style="text-align: center;">A. SUBCRITERIO “SERVICIO DE MONITOREO AERTA</p>															

		<p style="text-align: center;">TEMPRANA" (70%)</p> <p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°5, en el punto 2, donde indica el valor por los 12 meses de contratación por el servicio de implementación y monitoreo de alerta.</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM) Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;">$(OM/OE) \times 100$</p> <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor OE: Valor de la oferta evaluada</p> <p>El puntaje obtenido se ponderará de con la siguiente formula:</p> <p style="text-align: center;">$(Puntaje\ obtenido) * 70\%$</p> <p style="text-align: center;">B. SUBCRITERIO "DISPOSITIVOS DE ALERTA" (30%)</p> <p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°5, en el punto 3.2, donde indica el valor por los 60 Dispositivos a entregar en el periodo de contratación.</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM) Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;">$(OM/OE) \times 100$</p> <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor OE: Valor de la oferta evaluada</p> <p>El puntaje obtenido se ponderará de con la siguiente formula:</p> <p style="text-align: center;">$(Puntaje\ obtenido) * 30\%$</p> <p>Finalmente, los puntajes obtenidos se ponderarán de la siguiente forma:</p> <p style="text-align: center;">$(Puntaje\ obtenido\ Subcriterio\ A + Puntaje\ obtenido\ Subcriterio\ B) * 35\%$</p>
--	--	--

11 CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del reglamento de la Ley 19.886 registrá el mayor puntaje obtenido de acuerdo con lo siguiente:

1. Mayor puntaje Plazo de Implementación,
2. Mayor Puntaje en Servicio al Cliente y Post Venta,
3. Mayor puntaje en la Experiencia Acreditada del Oferente,
4. Mayor Puntaje en Precio,
5. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales.

En el caso de persistir el empate, concluirá el desempate revisando la primera oferta ingresada a través del portal Mercado Público, revisando el comprobante de oferta de los oferentes.

12 DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

13 DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- A. No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación
- B. Se presenta documentación falsa.
- C. No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- D. No presenta Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta;
- E. Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite el encontrarse inscrito en estado “Hábil” en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas. La UTP podrá continuar si procede conforme al punto 2.2.1 de las Bases Administrativas Generales.
- F. En caso de invalidar la adjudicación en virtud del punto denominado “Invalidación” de las presentes Bases.
- G. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta

La Municipalidad, en caso de readjudicar la licitación, tendrá la facultad de ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta del Oferente, a excepción de la causal de la letra F) anterior.

14 DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

Además de lo establecido en el punto N° 9, 9.1 y 9.2 r de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica será la **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA** y el Inspector Técnico será un funcionario (a) de dicha Unidad Municipal, que será designado (a) por Decreto Alcaldicio.

15 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio de correo electrónico, toda notificación efectuada al contratista se realizará al correo electrónico informado por él en el Formulario N° 1 (Identificación del Proponente). Remitiéndole a dicho correo, copia escaneada de la anotación en el Libro de Servicio

16 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. Para la celebración del contrato se aplicarán los puntos 8.1, 8.2 y 8.3 de las Bases Administrativas Generales. Además, el Adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- A. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- B. Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente. En caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de sus integrantes.
- C. El adjudicatario que no estaba inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de ofertar deberá acreditar esta condición dentro del plazo señalado. Igual regla se aplicará respecto de cada uno de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal. Una vez suscrito el contrato respectivo, el ITC tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para coordinar el Inicio del Servicio y suscribir el Acta de Inicio de Servicio y esta será enviada a SECPLAN para subirla en los antecedentes del proceso de licitación.

16.1 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original, sobre la base del monto de contrato. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el ITC al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

Toda modificación de la contratación debe ser ordenada por Decreto Alcaldicio, debiéndose suscribir la correspondiente modificación del contrato.

16.2 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que ejecute labores en terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección del contrato.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

Durante la ejecución del servicio queda estrictamente prohibido al personal de terreno cambiar de ropa en lugares no habilitados para ello o tener una conducta impropia en la vía pública.

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal, como lo indica la Ley N° 20.005 que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual". En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en las presentes Bases

16.3 SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la ley N°19.886 y el artículo 76 de su Reglamento N°1, no se permite la subcontratación.

16.4 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

Los valores ofertados detallados en el Formulario N°5 "Oferta Económica" NO son reajustables.

17 DEL PAGO

17.1 PAGO DEL SERVICIO MONITOREO DE ALERTA INMEDIATA

El pago será mensual, el que se realizará por 12 meses. Los 30 días corridos para la desinstalación de los GPS y último reporte no contempla pago.

Los pagos de los servicios se realizarán a través de estados de pagos mensuales, según valor ofertado en Formulario N°5. Para la visación del estado de pago, el ITC tendrá 8 días hábiles, contados desde la recepción de este. Una vez visado el estado de pago, el contratista deberá emitir la factura correspondiente, considerando lo siguiente:

- **Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.** certificada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del Estado de Pago por parte del ITC significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato. Lo que habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983 (falta parcial del cumplimiento del servicio).

Para cada Estado de pago, será necesario que el contratista acompañe los siguientes documentos a más tardar el día 10 del mes siguiente al que se prestó el servicio:

- **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- **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 a la fecha de presentación de la factura (Formulario F30 Y F30-1). El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia a la fecha de presentación de la factura).
- **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
- **Informe mensual de reportes.**
- **Comprobante de realización de capacitaciones** (si corresponde al mes que se cursó la capacitación)

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica entre los 30 días posteriores de emitida la factura, no obstante, en caso de ser requerido por el proveedor o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del proveedor. Para

estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

17.2 PAGO DE LOS DISPOSITIVOS DE ALERTA

Los dispositivos se pagarán en estados de pago de acuerdo a la solicitud de pedido realizada por el ITC al contratista, conforme a la oferta económica ingresada en el Formulario N°5. El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos de emitida la factura contra recepción conforme del ITC de la entrega de lo requerido. Para la visación del Estado de pago, será necesario que el proveedor acompañe los siguientes documentos:

- a) **Factura** a nombre de **I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.**, que indique que los servicios se prestaron para la Unidad Técnica. La cual debe estar debidamente certificada y timbrada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica esta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del ITC significará un incumplimiento esencial de los términos de la contratación. Lo que habilitará la Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983.

- b) **Orden de Compra** correspondiente en estado de **Aceptada**.
- c) **Acta de Recepción Conforme** de la adquisición firmada por el ITC.
- d) El pago se cursará previa regularización del pago de multas, si las hubiera.
- e) Comprobante de pago de multas, si procediere.

El pago se efectuará en mediante transferencia electrónica. No obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

18 DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales, deberá cumplir con lo siguiente:

. Cumplimiento del servicio contratado de acuerdo con lo dispuesto en las Bases Administrativas y Técnicas.

a. El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y Seguridad en lugares de trabajo. Es obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo los perjuicios que originen a terceros y/o al Municipio con motivo u ocasión del inadecuado cumplimiento del Contrato.

b. Los daños por incendios ocasionados por causas de ejecución de los servicios serán íntegramente responsabilidad y cargo del contratista, incluido el pago de deducibles que deba asumir la municipalidad con ocasión de seguros contra incendios que esta entidad edilicia tenga contratados, así como cualquier otro gasto que deba efectuar o asumir la municipalidad producto de los mismos hechos, tales como gastos no cubiertos por seguros u otros.

c. Es también obligación del Contratista o proveedor proceder al pago por las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas.

d. El Contratista es obligado especialmente a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores. Sin perjuicio de lo cual y atendido lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, el Mandante queda facultado para requerir en cualquier momento información relativa al cumplimiento de obligaciones laborales, previsionales y de cualquier otra naturaleza que tuviese la empresa para con sus trabajadores. La falta de entrega de la información requerida, su entrega inoportuna, incompleta o no fidedigna, se entenderá como causal de un incumplimiento grave del Contrato.

- e. Es obligación del Contratista designar personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de los servicios, el cual deberá estar permanentemente a disposición de la I.T.S
- f. El Contratista deberá proveer y mantener un libro de servicio donde se anotará el avance de los servicios, las actividades en ejecución, las fechas de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en el servicio. Salvo que la comunicación y seguimiento de la ejecución del contrato sea vía correo electrónico.
- g. El Contratista es obligado a la presentación oportuna y con la documentación completa del o de los estados de pago.
- h. El Contratista está obligado a dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el I.T.C.
- i. El Contratista o jefe del servicio, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Municipalidad, que tengan encargo de visitar o inspeccionar las dependencias municipales en las que se ejecuta el servicio, a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios a hacer una revisión prolija, como también presentar las planillas de los trabajadores, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el Contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al I.T.C., los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y formularios que para ese objeto se le entreguen.
- j. En general, es obligación del Contratista, velar por el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en otras secciones de las Bases Administrativas, Bases Técnicas o en el Contrato y sus modificaciones, ya sean de carácter técnico o administrativo.
- k. El contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley sobre Bases del Medio Ambiente N° 19.300 o en otras disposiciones legales o reglamentarias en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución del servicio.
- n) El proveedor deberá, a partir de cumplido el primer mes de ejecución del servicio, entregar al ITC los primeros 15 días de cada mes el Formulario F-30 y F30-1, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.

19 DE LAS CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITC de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Es obligación del Contratista cumplir con todas las disposiciones indicadas en la Ley 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, El Decreto N°76 que aprueba el Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica y el Decreto Supremo N°594/2000, Del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes descritas, el ITC deberá requerir la inmediata entrega de los elementos de protección personal, implementos y equipamientos que no se hayan entregado o estén en mal estado, junto con cursar una multa conforme punto 19 de estas Bases, realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

20 DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación, notificación y apelación a las multas cursadas al proveedor se establece en el punto N° 10 de las Bases Administrativas Generales.

A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al contratista en multas y sus correspondientes montos:

INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
Por inasistencia injustificada del Supervisor del Contrato cuando sea requerido por el ITC	1 UF por evento
Por cambio del Profesional a cargo del servicio sin comunicarlo por escrito, al ITC.	1 UF por evento
En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento	0,5 UF por día hasta que se subsane el incumplimiento
No dar cuenta al ITC de que uno o más trabajadores del servicio se hayan contagiado de COVID 19	0,5 UF por trabajador
Por atraso en la entrega completa e íntegra de informe mensual o de reportería.	0,5 UF por día hasta que se subsane el incumplimiento
Por atraso en la entrega de los dispositivos SOS según plazo establecido e el punto 7 de las bases técnicas	1 UF por día hasta que se subsane el incumplimiento
Incumplimiento en el plazo de Implementación del Servicio de Monitoreo de acuerdo a la oferta ingresada en el Formulario N°3	3,5 UF por día hábil de atraso, con un tope 17,5 UF equivalente a 5 días hábiles. En el caso de transcurrir el plazo máximo asignado, el ITC podrá solicitar el término anticipado del contrato.
Por inasistencia injustificada del ejecutivo una vez agendado con el ITC para la configuración de los dispositivos.	3 UF por evento
Por no entregar dípticos informativos o Manual de Uso del dispositivo de acuerdo a las solicitudes del ITC.	1 UF por evento
Por atraso en la asistencia en Terreno de acuerdo al tiempo ofertado en el Formulario N°4	1 UF por hora corrida, hasta que subsane el incumplimiento.
Por atraso en la asistencia técnica ante una falla notificada, transcurridas las horas corridas ofertadas en el Formulario N°4.	3 UF por horas corridas hasta que se subsane el incumplimiento
Por evidenciarse que los Dispositivos no cumplen con lo requerido en bases técnicas, sin perjuicio de la sustitución de estos.	5 UF por evento
Por no realizar capacitación agendada o en las cantidades ofertadas en el Formulario N°4	5 UF por evento
Incumplimiento de las instrucciones impartidas a través de correo electrónico por el ITC o la Unidad Técnica.	1 UF por evento
Incumplimiento en la garantía del o los dispositivos de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas.	5 UF por evento
Incumplimiento en la reposición del dispositivo en un plazo de 24 horas corridas.	0,5 UF por hora corrido hasta que se subsane el incumplimiento.
Por incumplir con las mantenciones preventivas de los dispositivos.	2 UF por evento
Por no dar aviso de accidentes laborales al ITC	5 UF por evento
Incumplimiento en el comportamiento de ética y buenas costumbres establecidas en el punto 16.2 de las bases administrativas.	5 UF por evento

En virtud de lo dispuesto en el artículo 79 Ter del Decreto 250 del 2004, que aprueba el Reglamento de la **Ley N° 19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 15% del valor total del contrato.

21 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, La Municipalidad podrá poner término anticipado De la contratación bajo las siguientes condiciones:

- Si el servicio requerido no se hubiere iniciado dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de suscripción del Acta de Entrega del Servicio o se hubieren interrumpido por un plazo similar, por causas imputables al contratista.
- Si el contratista no subsana las observaciones y/o peticiones que requiera el ITC, a través del libro de servicio u otro medio oficial, debidamente formuladas en un plazo de 10 días hábiles.
- Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 15% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.

- d) En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posteriores a la firma de contrato), en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.
- e) En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato.
- f) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.
- g) Por no renovación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato
- h) En caso de incumplir el Pacto de Integridad y confidencialidad,

22 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes del pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del contrato, se deberá a proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no objetara por el concesionario dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito. Dicha notificación se efectuará publicando el decreto que autoriza la liquidación en el sistema de información, tanto en el ID de la Licitación, debiendo el Inspector Técnico, además deberá enviar correo electrónico a la empresa contratista. No obstante, ello, el plazo de 5 días hábiles se contabilizará desde la publicación oficial del acto administrativo en el sistema de información de mercado público.

FORMULARIO N°1
ANEXO ADMINISTRATIVO
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	

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

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

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. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio del libro de servicio.

D. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

El oferente no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El proponente, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El oferente deberá adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Santiago, a _____ de _____ del 2023.

FORMULARIO N°1-A
ANEXO ADMINISTRATIVO
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,
ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD PARA
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

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

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

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- a) 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.
- b) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio del libro de servicio.

4. DECLARACIÓN

JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

Yo, _____ RUT N° _____ con domicilio en _____ en representación de, _____ RUT N° _____ del mismo domicilio, para la licitación pública _____ declaro bajo juramento que:

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal 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, contemplada 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.
- c) Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

- a) No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- f) Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de la obra, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada

7. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique

ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Santiago, a _____ de _____ del 2023.

**FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO
EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

MANDANTE	PERIODO DEL CONTRATO (DESDE – HASTA)	NOMBRE DEL CONTRATO	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	TIPO DE DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA.

NOTA N°1: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

NOTA N°2: Se considerarán solo las experiencias debidamente acreditadas y las que correspondan a la descripción del punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Especiales.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

**FORMULARIO Nº
29
SERVICIO AL CLIENTE Y POST VENTA**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. CAPACITACIONES

ITEM	CAPACITACIONES OFERTADAS
CANTIDAD DE CAPACITACIONES A REALIZAR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO Y UTILIZACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS DE ALERTA.	<u>Capacitaciones.</u>

El oferente que no indique la cantidad de capacitaciones o que su oferta indique menos de 2 capacitaciones durante el periodo del contrato, su oferta será descartada y declarada inadmisibles.

3. TIEMPO DE RESPUESTA A SOLICITUDES REALIZADAS POR EL MANDANTE

ITEM	TIEMPO DE RESPUESTA EN HORAS CORRIDAS
TIEMPO DE RESPUESTA A SOLICITUDES REALIZADAS POR EL MANDANTE.	<u>Horas corridas.</u>

El oferente que no indique sus horas de respuesta o que su respuesta sea mayor a 24 horas corridas, su oferta será descartada y declarada inadmisibles.

4. TIEMPO DE RESPUESTA EN ASISTENCIA TÉCNICA EN TERRENO

ITEM	TIEMPO DE RESPUESTA EN HORAS CORRIDAS
TIEMPO DE RESPUESTA EN ASISTENCIA TÉCNICA EN TERRENO	<u>Horas corridas.</u>

El oferente que no indique sus horas de respuesta o que su respuesta sea mayor a 8 horas corridas, su oferta será descartada y declarada inadmisibles.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

**FORMULARIO Nº 5
ANEXO ECONÓMICO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. DETALLE DE LA OFERTA VALOR SERVICIO

VALOR ANUAL

ITEM	VALOR POR LOS 12 MESES DEL SERVICIO IMPUESTOS INCLUIDOS
SERVICIO DE MONITOREO Y ALERTA TEMPRANA (El oferente debe indicar el valor TOTAL (por los 12 meses) por el servicio a realizar con impuestos incluidos)	\$

ITEM	VALOR MENSUAL DEL SERVICIO IMPUESTOS INCLUIDOS
SERVICIO DE MONITOREO Y ALERTA TEMPRANA (El oferente debe indicar el valor MENSUAL (por el servicio a realizar con impuestos incluidos)	\$

3. VALOR DE LOS DISPOSITIVOS DE ALERTA

3.1 VALOR POR UNIDAD

ITEM	VALOR UNITARIO POR DISPOSITIVO DE ALERTA IMPUESTOS INCLUIDOS
VALOR UNITARIO POR DISPOSITIVO DE ALERTA (el oferente deberá indicar el valor por unidad del dispositivo de alerta con impuestos incluidos)	\$

3.2 VALOR POR 60 DISPOSITIVOS

ITEM	VALOR POR 60 DISPOSITIVOS DE ALERTA IMPUESTOS INCLUIDOS
VALOR POR 60 DISPOSITIVO DE ALERTA (el oferente deberá indicar el valor por los 60 dispositivo de alerta con impuestos incluidos)	\$

Dejo constancia, además, que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

BASES TÉCNICAS

“IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE ALERTA INMEDIATA YO TE CREO SOS PARA LA I. MUNICIPAL DE RENCA”

1. ANTECEDENTES GENERALES

Yo Te Creo SOS es un Programa Municipal de la Dirección de Seguridad Pública y Dirección de Desarrollo Comunitario, creado el 25 de noviembre de 2021, que busca concientizar, sensibilizar, capacitar y a su vez, **disponer de dispositivos de alerta inmediata** ante una situación inminente de violencia, para la protección oportuna hacia mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (VIF) en contexto de pareja o ex pareja. Impulsando una respuesta articulada, profesionalizada y oportuna de redes institucionales, además de una primera atención de primeros auxilios psicológicos en procesos VIF, liderado de un equipo de inspectoras de la Dirección de Seguridad Pública, capacitados por el Departamento Mujeres y Género de la Ilustre Municipalidad de Renca, para procurar una primera atención eficaz mujeres en riesgo grave o vital de VIF.

Los dispositivos de alerta inmediata serán entregados por parte de la Dirección de Seguridad a las mujeres que cuenten con una denuncia y medida cautelar vigente decretada por un Tribunal de Justicia más una evaluación de riesgo. Estas mujeres serán capacitadas por el grupo executor del programa Yo Te Creo SOS, el cual contempla el siguiente circuito al momento de activación del dispositivo de alerta:

- 1) Llamada telefónica a la central de seguridad de la comuna.
- 2) Sistema de alerta sonora y visual en la plataforma de gestión y monitoreo.
- 3) Mensaje de textos a la red de apoyo de la mujer, mínimo de 3 contactos máximo de 6, indicando la activación del dispositivo y su ubicación en tiempo real.
- 4) La central de seguridad recibe la alerta y se identifica la ubicación de acuerdo al GPS. Que le permita al equipo monitor del dispositivo de alerta tomar conocimiento en tiempo real de la activación del dispositivo de alerta, indicando ubicación actual.
- 5) Una vez obtenida la información anterior, las inspectoras/es de seguridad pública municipal acudirán a la dirección indicada por el GPS, al mismo tiempo se coordina la presencia de Carabineros.

El sistema requiere ser licitado con la tarea de añadir nuevas tecnologías ante las denuncias de VIF en la comuna de Renca. Para poder asistir a las usuarias beneficiadas con este dispositivo de alerta de manera oportuna y eficaz, en el menor tiempo posible por parte del circuito.

El proceso fue formulado a partir de 2 componentes: 1) El **dispositivo de alerta inmediata** habilitado con una línea telefónica (chip con plan de llamadas y datos); 2) plataforma de gestión, alarmas y monitoreo del sistema.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS BASES TÉCNICAS

Las presentes Bases Técnicas precisan los términos y especificidades que enmarcan el servicio a licitar en 2 componentes:

- 1) Adquisición de dispositivos con chip telefónico habilitado para servicio de llamadas y datos.
- 2) Plataforma de gestión y monitoreo de los dispositivos de alerta y la totalidad del sistema.

3. ADQUISICIÓN DE LOS DISPOSITIVOS DE ALERTA

Este primer componente, corresponde a la adquisición de un total de 60 dispositivos de alerta inmediata, que al finalizar el contrato serán de propiedad municipal. El contratista deberá proveer todo material, insumo y/o servicio que asegure el cumplimiento de las funciones solicitadas, descritas en el **artículo 3.1 – 3.2**, de estas bases (software, licencias, SIM, plan de voz, datos móviles, entre otros dependiendo de las necesidades del dispositivo) cuyos costos deben ser asumidos por este y reflejado en su oferta.

3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LOS DISPOSITIVOS

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS DISPOSITIVOS	
3.1.1	Cantidad: 60 unidades.
3.1.2	Comunicación en red 4G LTE o superior (excluyente).
3.1.3	Debe contar con GPS integrado y conexión Wifi.
3.1.4	Debe ser autónomo y no depender de un SmartPhone u otro dispositivo para su correcto funcionamiento.
3.1.5	Debe ser portátil, ligero y de dimensiones pequeñas (que se pueda portar y resguardar fácilmente: tipo llavero, reloj, collar u otro que se pueda portar fácilmente).
3.1.6	El botón de activación o gatillo de alerta, debe ser de fácil acceso para alertar emergencias.
3.1.7	La activación del dispositivo debe generar una llamada telefónica a la central 1453 o al número definido por la Municipalidad de Renca.
3.1.8	La activación del dispositivo debe enviar un SMS al menos a 3 contactos con la ubicación en tiempo real.
3.1.9	La activación del dispositivo debe activar una alerta visual y sonora en plataforma de monitoreo con la ubicación en tiempo real.
3.1.10	La activación del dispositivo debe capturar fotografías que sirvan de evidencia ante un eventual caso de VIF.
3.1.11	Debe contar con un Dispositivo con pantalla LCD que permite la visualización HD del estado de red, hora, nivel de batería y/u otra información relevante. (excluyente).
3.1.12	Bajo consumo de energía, larga duración de la batería. Autonomía de a lo menos 1 semana por carga
3.1.13	Alerta de batería baja.
3.1.14	Capacidad de reportar la geolocalización en tiempo real que debe ser visualizado por la plataforma de gestión y monitoreo.
3.1.15	Capacidad de emisión y recepción de llamadas telefónicas (canal de comunicación bidireccional).
3.1.16	Botón de encendido.
3.1.17	Capacidad de auto contestar las llamadas de voz entrantes (respuesta automática sin necesidad de presionar botón) (excluyente).
3.1.18	Cámara HD para captura de fotografías frente a una alerta (excluyente).
3.1.19	Hardware resistente a golpes y agua (IP67). En caso que el dispositivo se dañe, deberá enviar una alerta inmediata a la central 1453 o al número que defina la Municipalidad de Renca.
3.1.20	Batería no extraíble o de difícil extracción (considerar sello externo que dificulte su apertura).
3.1.21	Carga a través de cable seguro tipo imán.

3.1.22	Debe soportar temperaturas de trabajo de -20 a +70 grados celsius.
3.1.23	Debe incluir un cargador de pared (centro de carga, compatible con cable mencionado en el punto 3.1.21).
3.1.24	Debe incluir una pulsera para ser utilizado como smartwatch.
3.1.25	Debe incluir la SIM card.
3.1.26	Debe incluir una cinta colgante para portar el dispositivo.
3.1.27	Manual o instructivo simple de uso del dispositivo incluido en el embalaje o entregado en formato PDF.

3.2. FUNCIONALIDADES SOLICITADAS PARA EL BOTÓN DE ALERTA/EMERGENCIA INCORPORADO EN LOS DISPOSITIVOS DE ALERTA INMEDIATA.

El dispositivo de alerta inmediata ofertado deberá tener insertado un botón de alerta/emergencia, el cual al ser accionado deberá emitir una alerta de forma simultánea a través de los siguientes canales de información:

- A. **Llamada telefónica:** Del dispositivo a un teléfono fijo ubicado en la central de tecno protección de la comuna de Renca, abriendo un canal bidireccional de comunicación.
- B. **SMS mensaje de texto:** Envío de mensaje de texto con la localización a un mínimo de 3 y un máximo de 10 contactos. Los SMS deberán contener un mensaje de emergencia con el nombre de las usuarias y su localización en tiempo real.
- C. **Mail u otro sistema de comunicación contenido en la plataforma de gestión y monitoreo:** Que permita al equipo ejecutor Yo Te Creo SOS, y otros profesionales que se estimen convenientes, informar que se activó una alerta, cuyo contenido deberá especificar el nombre de la usuaria y su localización.
- D. **Alerta sonora y visual:** Esta se deberá activar en la **plataforma de gestión y monitoreo**, operada desde la central de tecno protección, en un tiempo **no mayor a 60 segundos**, desde que la mujer activa el **botón de alerta/emergencia** en su dispositivo. La alarma deberá identificar el dispositivo que fue accionado y permitir acceder a la geolocalización de éste de manera simple y rápida.
- E. El funcionamiento del dispositivo de alerta inmediata, que requiere una SIM asociada a un plan telefónico, debe considerar el factor de cobertura de las compañías telefónicas en la comuna, de manera que el contratista deberá disponer la SIM de aquella compañía que mayor cobertura tenga, según la localización de su domicilio, considerando en su oferta la posibilidad de trabajar con los siguientes proveedores de telecomunicaciones: ENTEL, CLARO, MOVISTAR, WOM; ya que se ha podido comprobar que existen compañías telefónicas que no cuentan con buena cobertura en ciertos lugares de la comuna; lo que será informado al proveedor adjudicado. ***El dispositivo de alerta inmediata debe asegurar su correcto funcionamiento en cualquier lugar de la comuna de Renca.***

3.3. GARANTÍA DEL PRODUCTO

Los dispositivos deben tener una garantía de 12 meses a partir de su entrega al mandante, en caso de falla no atribuible a terceros.

4. PLATAFORMA DE GESTIÓN Y MONITOREO DE LOS DISPOSITIVOS

El segundo componente comprende la provisión de una plataforma de gestión y monitoreo (programa computacional, aplicación y/o página web) que permita el monitoreo en línea 24/7/365 de los dispositivos de alerta inmediata adquiridos. Esto permitirá el seguimiento y la gestión de los dispositivos detallados en el artículo 4 de estas bases. Las características de este sistema de monitoreo se detallan a continuación.

4.1. SISTEMA COMPUTACIONAL

- A. La plataforma requerida deberá otorgar un sistema de monitoreo en línea y tiempo real, de todos los dispositivos adquiridos y de las alertas producidas por el accionamiento del botón de alerta/emergencia, es decir un registro histórico de todas las activaciones por parte de la usuaria. Además, deberá permitir editar la información vinculada a cada dispositivo, siendo

posible individualizarlos asignándole el nombre de la usuaria que mantiene el dispositivo en su poder, su domicilio, teléfono particular, teléfonos de la red de apoyo y otra información relevante que aporte a la atención eficiente de la emergencia.

- B. La plataforma será monitoreada desde la central designada por la Municipal de Renca, sin embargo, deberá ser factible el acceso a través de cualquier otro computador y/o dispositivo con conexión a internet, por lo que preferentemente se sugiere la incorporación de un sitio WEB cuyo acceso se encuentre limitado a los respectivos usuarios que serán definidos por la municipalidad de Renca. Se debe exigir una contraseña segura que cumpla con los estándares de seguridad vigentes y opcionalmente una autenticación de doble factor (2FA).

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEL SISTEMA - PLATAFORMA DE MONITOREO Y BASE DE DATOS (WEB SITE O APLICACIÓN).

- A. Rápido acceso y fácil manejo.
- B. Factibilidad para instalar y/o visualizar la plataforma desde cualquier dispositivo con conexión a internet.
- C. Multiusuarios con clave de acceso que cumpla con los estándares de seguridad vigentes y opcionalmente una autenticación de doble factor (2FA).
- D. Los usuarios deberán ser diferenciados por sus diversos privilegios, cuáles son: Editor y Lector.
- E. Acceso a la geolocalización de todos los dispositivos de alerta inmediata en tiempo real.
- F. Reporte en tiempo real de la activación de emergencia de un dispositivo (a través de alerta visual y sonora).
- G. Capacidad de consulta, eliminación y/o modificación de la información de los dispositivos activos.
- H. Registrar automáticamente las horas y fechas específicas de activación de emergencias, habilitando formulario para ingresar manualmente el detalle de la llamada y el resultado del procedimiento.
- I. Capacidad de generar informes del funcionamiento de los dispositivos (reportes de alertas activadas semanales y mensuales, registro histórico de las activaciones del dispositivo por usuaria, dispositivos apagados, entre otros).
- J. Capacidad registrar datos personales de la usuaria y antecedentes del proceso de atención, quedando los antecedentes guardados en la misma plataforma, con posibilidad de descargarlos en formato Excel, CSV u otro de fácil acceso y manejo.
- K. Capacidad de exportar la información ingresada a la plataforma a archivos formato Excel, CSV, Texto plano u otro de fácil manejo.
- L. Geolocalizar los dispositivos y sus alertas, en un mapa visual en la plataforma.

La plataforma y el sistema deberá permitir a los funcionarios designados monitorear los dispositivos, configurar cada dispositivo adquirido, pudiendo asignarle el nombre de la usuaria, su domicilio, teléfono particular, teléfonos de su red de contacto y otros antecedentes de la intervención.

Este requerimiento, podrá ser suplido mediante software provisto por la empresa, el cual deberá ser instalado en el o los computadores que se requieran, para que el funcionario designado, pueda configurar los dispositivos, con posterioridad a un debido proceso de capacitación.

4.3. EMISIÓN DE REPORTE EN TIEMPO REAL

Una vez activado el botón de alerta/emergencia, se debe de generar un reporte en tiempo real de la plataforma, la activación de una señal sonora y visual en pantalla, ante la ocurrencia de los hechos descritos anteriormente, cuya demora entre la ocurrencia efectiva y la aparición de la alerta en la plataforma, no debe superar los 60 segundos.

5. SERVICIO AL CLIENTE Y POST-VENTA

Respecto a este punto, el contratista deberá:

- 1) Considerar en los valores a ofertar todo software, licencia, costos de desarrollo y/o cualquier implemento que involucre la prestación del servicio tal cual es requerido.
- 2) Asistir como contraparte técnica en la ejecución y funcionamiento de la Plataforma de Gestión y Monitoreo, ubicada en la central definida por la Municipalidad de Renca, cuya ubicación actual es Dorsal 1317, Renca. Esto incluye los costos en materiales varios que se deriven de ello (cable, extensiones, material de ferretería, entre otros).

- 3) El contratista deberá enviar semanalmente un informe del sistema al correo del funcionario que el mandante designe, el cual deberá individualizar todos los dispositivos activados que llevan más de 24 horas con batería descargada y todas las activaciones de tiempo real reflejadas en el sistema (letra D. del artículo 3.2 de estas bases) efectuadas durante la semana anterior.
- 4) Considerar en su oferta capacitaciones sobre el uso del dispositivo y manejo de la plataforma, dirigidas a los operarios del sistema (una vez suscrito el contrato, el ITC tomara contacto con el contratista para calendarizar las capacitaciones).
- 5) Entregar por dispositivo cuatro dípticos informativos, cuyo diseño y características serán definidos por el mandante en reunión de apresto metodológico.
- 6) Designar un ejecutivo de atención al municipio 24/7/365, en caso de consultas y reclamos. El ejecutivo de atención designado por la empresa como contraparte del Municipio de Renca, deberá también estar disponible para la configuración de los dispositivos con los datos de contacto de cada usuaria, en caso que dicha configuración se deba hacer de manera remota por parte de la empresa contratada. El oferente deberá proveer de un ejecutivo las 24 horas del día, debiendo cumplir con la normativa laboral respecto a la duración de la jornada laboral
- 7) El Tiempo de respuesta a las solicitudes realizadas por el mandante al contratista serán de máximo 24 horas, esto será informado mediante correo al ejecutivo atención asignado.
- 8) Realizar asistencia técnica en terreno, en el plazo ofertado.
- 9) El pago mensual que realizará el mandante al contratista se desagrega en los siguientes ítems:
 - A. Adquisición de **dispositivo de alerta inmediata**: Pago a valor unitario. Para la presente licitación se quiere adquirir la totalidad de 60 dispositivos, en tres entregas parciales, según se detalla en el **punto 7.1** de estas bases técnicas.
 - B. Plataforma de gestión y monitoreo de los dispositivos y base de datos del software: pago mensual por la plataforma de monitoreo y gestión del total de dispositivos activados en el sistema.

Importante: Los 2 valores a ofertar, deberán considerar todos aquellos costos que involucre cumplir con las funciones y características técnicas detalladas en estas bases.

6. GARANTÍA TÉCNICA

Respecto del sistema, el contratista deberá garantizar:

1. El correcto funcionamiento de todo el sistema, garantizando un uptime del 99% anual.
2. La calidad de cada **dispositivo de alerta** entregado.
3. El cumplimiento de todas las funciones requeridas para los dispositivos.
4. La funcionalidad del dispositivo deberá ser garantizada por el periodo de 12 meses desde la adquisición del dispositivo, de manera que el oferente deberá tener la capacidad de reponer un **dispositivo de alerta** adquirido por uno completamente nuevo, cuando le sea requerido, en caso de fallas técnicas y/o daños no atribuibles a terceros, en un plazo no mayor a 24 horas corridas, una vez que le sea requerido.
5. La capacidad de otorgar un servicio de mantención y/o reparación de dispositivos.
6. El funcionamiento ininterrumpido de los **dispositivos de alerta** y la plataforma de gestión y monitoreo, de no mediar causa mayor y ajena a la voluntad de la empresa, la cual deberá ser plenamente justificada. Como causas ajenas a la empresa se entiende un corte de suministro del servicio a nivel nacional, sismos de gran envergadura que afecten las comunicaciones, entre otros. En caso de presentarse dicha situación, la empresa deberá estar a disposición del mandante para informar a las usuarias sobre el desperfecto y las medidas de mitigación que serán utilizadas.
7. La activación de los dispositivos requeridos por el mandante deberá realizarse en no más de 24 horas hábiles desde la solicitud formal mediante correo electrónico u otro medio convenido entre las partes.

7. DE LA ENTREGA E IMPLEMENTACIÓN

7.1 ENTREGA DE LOS DISPOSITIVOS

- Los 60 dispositivos de alerta inmediata deberán ser entregados de forma parcializada y el contratista tendrá hasta 3 días hábiles desde la solicitud del ITC para realizar esta entrega.
- La SIM deberá estar asociada a un plan telefónico y plan de datos, considerando distintas compañías telefónicas, con el fin de proporcionar el sistema de comunicación más efectivo a las usuarias según su localización.
- El ITC podrá solicitar los dispositivos en las siguientes cantidades y conexión con las siguientes

compañías de conectividad en Sim.

DETALLE	Mes 1	Mes 2	Mes 3
Distribución de entrega de 60 dispositivos de alerta	Total 20 dispositivos	Total 20 dispositivos	Total 20 dispositivos

El detalle del cuadro anterior es de modo referencial, el ITC podrá aumentar o disminuir las cantidades de dispositivos en su solicitud de acuerdo con las necesidades de implementación. No obstante, no se sobrepasará de solicitar 60 dispositivos de alerta temprana

- Una vez entregados los dispositivos, el contratista tendrá 24 horas hábiles desde la solicitud formal mediante correo electrónico u otro medio convenido entre las partes.

7.2 IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

- El servicio contratado debe permitir la continuidad, seguimiento y monitoreo de los dispositivos activos que se encuentren en poder de las usuarias previos a la presente licitación (dispositivo de seguimiento GPS y voz bidireccional).
- Una vez implementado el servicio este deberá arrojar informes semanal y mensual de los dispositivos activados que llevan más de 24 horas con batería descargada y todas las activaciones de tiempo real reflejadas en el sistema efectuado durante la quincena anterior.
- El contratista ofertará el plazo de implementación, el que no podrá superar el plazo de 20 días hábiles.

Anótese.

Comuníquese.

Publíquese.

Archívese.

Por orden del Alcalde

FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
Fecha: 2023.08.23 15:30:15 -04'00'

Secretario Municipal (S)
I. Municipalidad de Renca

ROMY ALEJANDRA ALAMO PICHARA
Firmado digitalmente por ROMY ALEJANDRA ALAMO PICHARA
Fecha: 2023.08.23 13:29:22 -04'00'
Administradora Municipal
I. Municipalidad de Renca

LUIS ALBERTO JORQUERA A MUNTA
Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO JORQUERA A MUNTA
Fecha: 2023.08.22 15:35:55 -04'00'

ISRAEL CHAMORRO JORQUERA
Firmado digitalmente por ISRAEL CHAMORRO JORQUERA
Fecha: 2023.08.18 12:05:40 -04'00'

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECPLAN.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Dirección de Control.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.
- **ID - 136789**