

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 22 DIC 2015

EX.Nº 2102 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Memorandum Nº25.872 de fecha 12 de Noviembre de 2015, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el “SERVICIO DE VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el “SERVICIO DE VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para el “SERVICIO DE VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

3.- PRESENTACION DE CONSULTAS Y ACLARACIONES: A través de Portal Mercado Público desde el día 22 de Diciembre y hasta el día 29 de Diciembre de 2015, hasta las 18:00 horas.-

4.- RESPUESTAS A CONSULTAS Y ACLARACIONES: A través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 5 de Enero de 2016, desde las 18:00 horas.-

5.- PLAZO PARA ENTREGA DE BOLETA DE GARANTIA: Hasta las 14:00 horas del día 11 de Enero de 2016.-

6.- CIERRE RECEPCION DE OFERTAS EN PORTAL MERCADO PUBLICO: A las 15:00 horas del día 11 de Enero de 2016.-

7.- ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 16:00 horas del día 11 de Enero de 2016.-

8.- GARANTIA: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un valor de \$1.000.000.-, con vencimiento al 11 DE ABRIL DE 2016.-

9.- El encargado del proceso es don ALVARO MARIN OSORIO, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

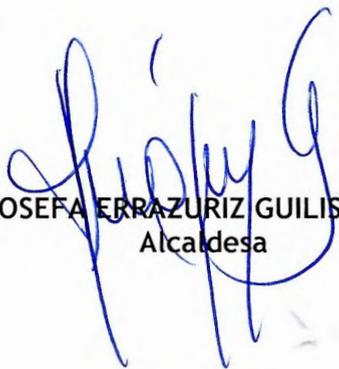


HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 2102 / DE 2015.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 22 DE DICIEMBRE DE 2015.-

Anótese, comuníquese y archívese.


Municipalidad de Providencia
SECRETARÍA
ABOGADO
MUNICIPAL
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
Alcaldesa


PBA/MRMQ/ENGE/sgr.-
Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 2856 /

Memorando N° 25.872.-

Antecedente: Licitación "Servicio de venta de seguro automotriz obligatorio para proceso de permisos de circulación año 2016, Municipalidad de Providencia".

Materia: Bases licitación.

PROVIDENCIA, 12 DE NOVIEMBRE DE 2015

DE : MARCELO BELMAR BERENGUER
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : JOSEFA ERRÁZURIZ GUILISASTI
ALCALDESA

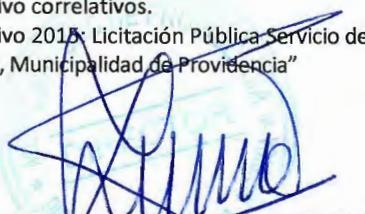
De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación pública por el "Servicio de venta de seguro automotriz obligatorio para proceso de permisos de circulación año 2016, Municipalidad de Providencia", para su consideración y trámites correspondientes.

El profesional administrativo responsable de esta licitación es el señor Álvaro Marin Osorio.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted


RQC/AMO/amo
Distribución:

- Archivo correlativos.
- Archivo 2015: Licitación Pública Servicio de venta de seguro automotriz obligatorio para proceso de permisos de circulación año 2016, Municipalidad de Providencia"


V°B° Jurídica


V°B° Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
18 DIC 2015
ADMINISTRACION MUNICIPAL


MARCELO BELMAR BERENGUER
Secretario Comunal de Planificación


V°B° Control
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
CHILE V°B° Alcaldesa

Fora de cuenta
4
3460
21-12-2015

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑOS 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl)	22 de diciembre de 2015	
Presentación de consultas y aclaraciones	Desde 22 de diciembre de 2015 Hasta 29 de diciembre de 2015	18:00 hrs.
Respuesta a consultas y aclaraciones	5 de enero de 2016	18:00 hrs.
Plazo para entrega de boleta de garantía (hasta)	11 de enero de 2016	14:00 hrs.
Cierre recepción de ofertas en Portal Mercado Público	11 de enero de 2016	15:00 hrs.
Acto de apertura electrónica	11 de enero de 2016	16:00 hrs.

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTICULO Nº1.

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la contratación del servicio de venta de seguro automotriz obligatorio para proceso de permisos de circulación año 2016, Municipalidad de Providencia, en los distintos puntos que habilite el Municipio, dentro del territorio comunal.

El objeto de la presente licitación, es contratar un servicio destinado a proveer la venta del seguro automotriz obligatorio para los contribuyentes que recurren a obtener su Permiso de Circulación a la Municipalidad de Providencia en los distintos puntos habilitados para tales efectos y a través de internet.

Las condiciones especiales de la propuesta y las características y detalles de ejecución del servicio, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

ARTICULO Nº2.

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Planos, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

ARTICULO Nº3.

Podrán presentarse a la licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

Para participar, también podrán **unirse** personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 18.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

ARTICULO Nº4.

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través de www.mercadopublico.cl

ARTICULO Nº5.

La Inspección Técnica del Servicio estará a cargo de la Dirección de Tránsito.

ARTICULO Nº6.

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en www.mercadopublico.cl en las fechas indicadas en el cronograma publicado en el Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda. **Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.**

ARTICULO Nº7.

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

ARTICULO Nº8.

La presente Licitación, no contempla charla informativa ni visita a terreno.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTICULO Nº9.

Los oferentes ingresarán a (www.mercadopublico.cl), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora indicado en el cronograma de Licitación. **Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.**

A. Antecedentes Administrativos

En forma física:

A.1. **Garantía de Seriedad de la oferta**

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

Este instrumento deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia Nº963, **hasta las 14:00 horas del día del cierre de recepción de las ofertas** indicada en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

La garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un monto de \$1.000.000.- o su equivalente en el valor económico, cualquiera fuere el caso, con una vigencia de 91 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento al **11 de abril de 2016**.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente por la propuesta pública denominada Servicio de venta de seguro automotriz obligatorio para proceso de permisos de circulación año 2016, Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9."

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento.

En el caso de la póliza de seguro, esta será Cod. Pol. 120131751 denominada "Póliza de seguro de Caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas", y se incluirá la glosa señalada.

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

En forma digital:

A.2. **Individualización completa del oferente**, en formulario entregado. (Anexo Nº1)

A.3. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario "**Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**", debidamente firmado (Anexo Nº2).

A.4. Si el oferente corresponde a una "Unión Temporal de Proveedores", se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

A.5. Copia de la **Patente Municipal** vigente del oferente del rubro asociado a la licitación.

A.6. Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (Anexo N°3), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éste se encuentre hábil en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo "Aclaración de ofertas" en los plazos indicados en el Artículo N° 13.

A.7. **Compromiso de Confidencialidad**, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el Anexo N°4.

A.8. **Currículum del oferente** o de los oferentes que compongan una Unión Temporal de Proveedores, indicando años de experiencia en la venta de Seguros Obligatorios Automotrices asociados a Municipios.

B. Antecedentes Técnicos

B.1. **Nómina de contratos ejecutados o en ejecución** en servicios de venta de seguro automotriz obligatorio asociado a Municipios, según formato Anexo N°5.

B.2. **Certificados de experiencia** u otros documentos (válidos) emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes (B.1 y B.2) y que sea de igual o similares características a lo requerido. No se considerarán documentos que no acrediten e indiquen la duración del servicio prestado o en prestación, número de seguros vendidos y la persona de contacto; dicho documento deberá estar debidamente firmado y timbrado. **Todo servicio o trabajo que no sea debidamente acreditado con algún comprobante o que éste no venga con toda la información requerida, podrá NO ser considerado al momento de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora de la Licitación.**

B.3. **Responsabilidad social del oferente**, la cual se evaluará a través de la equidad de género en cuanto a la cantidad de mujeres que prestarán servicio durante el período masivo (marzo de 2016) y que se debe declarar a través del formato Anexo N° 6.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta.

El incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, tanto en las presentes bases como en las bases técnicas, a excepción de los mencionados en letra B y C del presente artículo que al ser omitidos, el oferente queda automáticamente fuera de bases, facultará a la Comisión de Evaluación a dejar fuera de bases al oferente que incurra en dicho acto.



C. Propuesta Económica

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica por el valor de \$1, a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación.

C.1. **Carta Oferta** en formulario entregado (Anexo N°7), debidamente firmado por el oferente. El valor ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal.

Los oferentes deberán presentar en formato computacional todos sus antecedentes, **manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él.** El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases durante el período de evaluación de la propuesta.

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato.

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

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 14 horas del día de la Apertura indicada en el respectivo cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO N°10.

La contratación asociada a este servicio no tendrá ningún tipo de costo económico para el Municipio.

ARTICULO N°11.

Los valores que regirán el contrato, serán los ofertados por el contratista en la respectiva Carta Oferta (Anexo N°7) y que corresponden a los montos asociados a la venta del seguro automotriz obligatorio para cada categoría de vehículo.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO N° 12

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de Licitación. La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe; Director de Control y por el Secretario Comunal de Planificación o quienes éstos designen. De la apertura se levantará Acta de Apertura, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia de los documentos administrativos y técnicos solicitados en el Artículo N° 9 de las presentes bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

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

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

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A, (a excepción de la letra A.1) quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del modo "Aclaración de Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (artículo N°9 letra b y c), hará que la comisión de apertura declare al oferente fuera de bases.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la "Propuesta Económica", los que se anotaran en el Acta de Apertura.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán realizarse a través del Sistema de Información.

5.- EVALUACIÓN

ARTÍCULO N° 13

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación y dos funcionarios de la Dirección de Tránsito, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma www.mercadopublico.cl, otorgándose a los oferentes un plazo fatal, el cuál será determinado por la comisión evaluadora y que en ningún caso podrá ser superior a 10 días corridos para su presentación desde la notificación por parte de la comisión. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

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

- | | |
|------------------------------------------------------------------------|-----|
| • Oferta Económica | 65% |
| • Experiencia | 15% |
| • Responsabilidad social | 15% |
| • Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta | 5% |



Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo N°8 “Metodología y Pauta de Evaluación”, en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las bases administrativas, como así también, de los establecidos y requeridos en las bases técnicas.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTICULO N°14

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

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar a la oferta que presente la mejor oferta económica; si el empate persiste, se considerará la oferta técnica para dirimir.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación. La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público.

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

7.- READJUDICACION

ARTICULO N°15

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

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

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



8.- CONTRATO

ARTICULO Nº16

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

El adjudicatario, deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, para lo anterior deberá concurrir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere el artículo N° 21 y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

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

Las modificaciones de contrato se confeccionarán en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

ARTICULO Nº17

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1000 UTM, considerando el valor de la UTM al día de apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del contratista los gastos que se originen.

ARTÍCULO Nº18

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en su totalidad en Chile Proveedores.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

9.- GARANTÍAS

ARTICULO Nº19

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto

equivalente a UF 900 (impuesto incluido). Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta tres meses después de recepcionado conforme, el servicio de monitoreo.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: **Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata"**, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N° 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por el contrato denominado "Servicio de venta de seguro automotriz obligatorio para proceso de permisos de circulación año 2016, Municipalidad de Providencia", Rut. 69.070.300-9."

ARTÍCULO N°20

La garantía por fiel cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°19 precedente, deberá acompañarse por el adjudicatario en la Dirección Jurídica, en el plazo indicado en el Artículo N°16 de estas Bases Administrativas al momento de la firma del contrato.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y de los subcontratistas.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

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

ARTICULO N°21

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°19 precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el artículo N°38 de estas bases.



10.- MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Ampliaciones o disminuciones de servicios

ARTÍCULO N°22

No se contempla ningún tipo de ampliación o disminución del servicio.

Ejecución de obras o servicios eventuales.

ARTÍCULO N°23

No se contempla la ejecución de obras o servicios eventuales.

11.- REAJUSTES

ARTICULO N°24

El contrato no contempla ningún tipo de reajuste.

12.- PAGOS

ARTÍCULO N° 25

No hay pagos asociados a este servicio.

13.- RETENCIONES

ARTICULO N°26

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el artículo N°27, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO N°27

Será responsabilidad exclusiva del contratista la **correcta ejecución de los servicios contratados**, a través de las exigencias requeridas en bases técnicas; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Durante la prestación del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores **y por cualquier causa**, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

ARTICULO N°28

Cada mes, el contratista deberá poner a disposición de la ITS la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el servicio, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos

Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día de la prestación del servicio; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en la obra y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** : Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.

ARTÍCULO Nº29

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004.

ARTÍCULO Nº 30

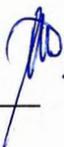
El contratista deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del contrato y con quien deberá entenderse la inspección Técnica Municipal en relación al mismo.

Será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Informar a la Municipalidad, si correspondiese, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos contratado para la prestación del servicio, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- c) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la ITS, respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la prestación del servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados tal como se indica en el artículo N°28 de estas Bases Administrativas.
- d) Mantener informada, en forma escrita y actualizada, a la ITS respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales.
- f) Uniformar debidamente al personal (vestimenta con imagen corporativa) según las indicaciones entregadas por la ITS.

ARTÍCULO Nº 31

La Municipalidad llevará un Libro de Servicio donde se anotarán las indicaciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan la ejecución del contrato a la Inspección técnica, y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.



. 10

ARTÍCULO Nº 32

Sin perjuicio de lo señalado en el Artículo Nº 29, el contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo 76 del Decreto Nº250, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concorra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento o que hayan sido condenadas en por infracción a la ley 20.393.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato (ITS) señalada en el artículo Nº 5 y registrada en el respectivo libro de servicio.

ARTÍCULO Nº 33

El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

15.- PLAZOS

ARTÍCULO Nº 34

El plazo de contratación del servicio **será de un año**, esto es, para el proceso de permisos de circulación 2016; comenzará a regir a partir del Acto de Inicio del Servicio (entrega de terreno); al comienzo del servicio se suscribirá un acta de inicio, la cual será firmada por el contratista, la Inspección Técnica del Servicio y el Director de Tránsito, sin perjuicio de la respectiva anotación, en el respectivo Libro de servicio.

16.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO Nº35

Recepción Provisoria

- a) Terminados los servicios, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicio, a la Unidad Técnica a cargo de la inspección del servicio, la recepción provisoria de los mismos dentro del plazo contractual.

Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

En todo caso, la inspección técnica verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los servicios requeridos y efectuará, si procede, la recepción provisoria del mismo o en su defecto dejará constancia en el libro de servicio, que el contratista quedara sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el incumplimiento de lo requerido.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, la ITS y el Director de Tránsito, donde se consignarán además las multas aplicadas durante la ejecución de los servicios, si es que existieran.

La ITS deberá solicitar la dictación de un Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Provisoria.

Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, y siempre que los servicios se hubieren terminado y ejecutado de acuerdo a las condiciones de la propuesta, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de servicio. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo Nº39 desde la fecha de término contractual para la ejecución de los trabajos.

Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual de los trabajos.

- b) En caso que los servicios no puedan ser terminados por causa imputable al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo que sea necesario para subsanar el eventual problema, en cuyo caso el servicio podrá ser recepcionado parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial y ratificado a través de Decreto Alcaldicio.



ARTÍCULO N°36

De la liquidación final del contrato

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía consignada en el artículo N° 19 de las presentes bases, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de los trabajos.

ARTICULO N°37

De la recepción definitiva

Una vez efectuada la liquidación del contrato, y en caso de no existir multas ni observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el inspector técnico municipal responsable del servicio y el Director de Tránsito.

La Recepción Definitiva de los servicios y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución del documento bancario correspondiente a la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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

17.- MULTAS

ARTÍCULO N° 39

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

- a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- b) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de Servicios, 3 UTM por instrucción.
- c) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por infracción y por día de atraso.
- d) Retraso en el inicio de los servicios de acuerdo al cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio, 2 UTM por cada día de atraso.
- e) Atraso en la llegada del personal al punto de atención, 1 UTM por evento y 0.5 UTM por hora de retraso.
- f) Responder en un tiempo superior a 24 horas, en caso de solicitud de cambio de personal por parte de la Unidad Técnica, 3 UTM por día.

ARTICULO N°39

Las multas enunciadas en el artículo precedente no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicios y la calificación conforme por parte de la Inspección Técnica del Servicio, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.



ARTICULO N°40

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicio, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director de Tránsito.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Tránsito tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado para proceder al pago.

ARTICULO N°41

Con todo, la municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 30% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°42

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Estado notorio de insolvencia del concesionario o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720 de "Reorganización y liquidación de activos de empresas y personas".
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspección Técnica del Servicio, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.

Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo la primera de ellas, será procedente la utilización de procedimiento de aplicación de sanciones regulado en el artículo 41 de las presentes Bases Administrativas.

En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el contratista.



ARTÍCULO N°43

Por su parte, la Municipalidad de Providencia informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

19.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°44

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

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

ARTÍCULO N° 45

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

ARTÍCULO N° 46

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



RQC/AMO/amo



MARCELO BELMAR BERENGUER
Secretario Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
(SI ES PERSONA JURÍDICA)

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN : _____

RAZÓN SOCIAL : _____

OBJETO : _____

CAPITAL : _____

SOCIOS (*) : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES ()** : _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

DURACIÓN : _____

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-



LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición – sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

NOMINA
DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCION

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo ejecución servicio	Desde		Hasta	
	Descripción General				
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$		N° seguros vendidos*	

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo ejecución servicio	Desde		Hasta	
	Descripción General				
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$		N° seguros vendidos*	

* Si el contrato está en ejecución, indicar el número de seguros vendidos a la fecha.

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información.
- En caso de que se tratara de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-



LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN
AÑO 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

CANTIDAD DE PERSONAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Durante el período masivo de venta de permisos de circulación, correspondiente al mes de marzo de 2016, y considerando la totalidad de los puntos habilitados por el Municipio para tales efectos, nuestra propuesta considera un total de _____ trabajadores que prestarán servicios, de los cuales _____ corresponderán a mujeres.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Técnicas, respecto a los requerimientos técnicos mínimos solicitados.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2015.-

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

La oferta económica, asociada al Servicio de venta de seguro automotriz obligatorio para el proceso de permisos de circulación año 2016, Municipalidad de Providencia, contempla los siguientes valores de seguros:

	ITEM I	Valor Póliza Módulos	Valor Póliza Internet
1	Tipo Vehículo		
1.1	Automóvil Particular	\$	\$
1.2	Station Wagon	\$	\$
1.3	Jeep	\$	\$
1.4	Furgón	\$	\$
1.5	Motor-home (casa rodante automotriz)	\$	\$
1.6	Minibus Particular	\$	\$
1.7	Camioneta	\$	\$
1.8	Motocicleta, Moto	\$	\$
1.9	Otro: Motociclo, Militares, Carro Bomba	\$	\$
1.10	Casa Rodante Remolque - Hasta 1.750 Kg.	\$	\$
1.11	Carro de Arrastre Hasta 1.750 Kg.	\$	\$
1.12	Ambulancia	\$	\$

	ITEM II	Valor Póliza Módulos	Valor Póliza Internet
2	Tipo Vehículo		
2.1	Taxi Básico	\$	\$
2.2	Taxi Colectivo	\$	\$
2.3	Taxi turismo, lujo o servicio especiales	\$	\$
2.4	Minibús, transporte colectivo	\$	\$
2.5	Minibús escolar	\$	\$
2.6	Taxi bus	\$	\$
2.7	Bus (autobús, ómnibus, transporte colectivo)	\$	\$
2.8	Bus escolar	\$	\$
2.9	Taxi Ejecutivo	\$	\$

	ITEM III	Valor Póliza Módulos	Valor Póliza Internet
3	Tipo Vehículo		
3.1	Camión	\$	\$
3.2	Tractocamión	\$	\$
3.3	Tractor Agrícola	\$	\$
3.4	Maquinaria automotriz especificada	\$	\$
3.5	Remolque y acoplado , sobre 1.750 Kg.	\$	\$
3.6	Semi-remolque	\$	\$
3.7	Otros: Carro Arrastre Sup. 1750 Kg.	\$	\$
3.8	Grúa Horquilla	\$	\$
3.9	Retro Excavadora	\$	\$

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

 FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

METODOLOGIA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

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

1.- OFERTA ECONOMICA (65 %)

La evaluación para este ítem considerará los valores ofertados para las distintas categorías de seguros, asociados a la venta presencial y a la venta por internet.

a) Evaluación valores asociados a venta presencial

El valor total de la oferta se obtendrá de la siguiente forma:

$$A = \frac{[\text{Valor ítem 1.1} + \text{Valor ítem 1.2} + \text{Valor ítem 1.3}]}{3} \times 80$$

$$B = \frac{[\text{Valor ítem 1.4} + \text{Valor ítem 1.7}]}{2} \times 12$$

$$C = [\text{Valor ítem 1.8}] \times 5$$

$$D = \frac{[\text{Valor ítem 2.1} + \text{Valor ítem 2.2} + \text{Valor ítem 2.5}]}{3} \times 3$$

$$\text{Valor total oferta venta presencial} = [A + B + C + D]$$

b) Evaluación valores asociados a venta por internet

El valor total de la oferta se obtendrá de la siguiente forma:

$$A = \frac{[\text{Valor ítem 1.1} + \text{Valor ítem 1.2} + \text{Valor ítem 1.3}]}{3} \times 80$$

$$B = \frac{[\text{Valor ítem 1.4} + \text{Valor ítem 1.7}]}{2} \times 12$$

$$C = [\text{Valor ítem 1.8}] \times 5$$

$$D = \frac{[\text{Valor ítem 2.1} + \text{Valor ítem 2.2} + \text{Valor ítem 2.5}]}{3} \times 3$$

$$\text{Valor total oferta venta internet} = [A + B + C + D]$$

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo asociado a los valores de los seguros. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje a} = \frac{\text{MVTO} \times 50}{\text{VOP}}$$

$$\text{Puntaje b} = \frac{\text{MVTO} \times 15}{\text{VOP}}$$

MVTO = Menor valor total ofertas

VOP = Valor total oferta proponente

$$\text{Total Puntaje 1} = \text{Puntaje a} + \text{b}$$

2.- EXPERIENCIA (15%)

Se considera en este ítem, la experiencia del oferente en el rubro de ventas de seguros asociadas a Permisos de Circulación. La evaluación se realizará considerando el número de contratos de iguales características, del año 2010 en adelante. Se deberá acreditar la experiencia declarada (Anexo N°5), a través de los respectivos contratos u certificados emitidos por los mandantes.

La evaluación se realizará tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Puntaje
Acredita más de 8 contratos de iguales o similares características	100
Acredita entre 5 y 8 contratos de iguales o similares características	70
Acredita entre 1 y 4 contratos de iguales o similares características	40
No posee experiencia	0

$$\text{Total Puntaje 2} = \text{Puntaje} \times 0.15$$

3. RESPONSABILIDAD SOCIAL (15%)

Se evaluará la responsabilidad social a través de la equidad de género de acuerdo a la proporción de mujeres que presten servicio durante el período masivo de venta de seguros (marzo de 2016), según oferta declarada en Anexo N°6 y de acuerdo al siguiente cuadro:

PORCENTAJE MANO OBRA FEMENINA	PUNTAJE
Entre 40 y 50% mano obra femenina	100
Entre 20 y 39% mano obra femenina	80
Menos de 20% mano obra femenina	60
No presenta mano obra femenina	0

$$\text{Total Puntaje 4} = \text{Puntaje} \times 0.15$$

4.- CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACION DE LA OFERTA (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje (puntos)
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes administrativos.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancias posterior al cierre del proceso de licitación.	80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancias posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancias posteriores al cierre del proceso de licitación.	0

Total Puntaje 5 = Puntaje tabla x 0.05

5.- EVALUACIÓN FINAL

PUNTAJE FINAL = TP1 + TP2 + TP3 + TP4

TP1: Total puntaje oferta económica
TP3: Total puntaje equidad de género

TP2: Total puntaje experiencia
TP4: Total puntaje cumplimiento requisitos

VENTA DE SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO PARA PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PERÍODO 2016 DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases Técnicas definen y establecen los requerimientos en materia de venta de seguro automotriz obligatorio en el proceso de otorgamiento del Permiso de Circulación, lo cual permite satisfacer las necesidades del contribuyente, siendo el propósito fundamental proporcionar un servicio eficiente y eficaz y con apego a los conceptos de calidad.

El servicio contempla una vigencia desde el 1° de febrero de 2016 al 31 de enero de 2017; dentro de éstos, existe un **período masivo** que corresponde a las actividades asociadas al proceso de permisos de circulación de vehículos particulares, que es en el mes de marzo, y algunos días de febrero y abril, de cada año.

1.1. Servicios considerados:

- **Servicio Módulos:** ventas de SOAP con atención presencial en 17 módulos dispuestos en distintos lugares de la comuna.
- **Servicio Dependencia Municipal:** ventas de SOAP con atención presencial en las oficinas de la Dirección de Tránsito.
- **Servicio Atención In Situ:** ventas de SOAP con atención presencial en Instituciones.
- **Servicio Internet:** venta de SOAP por Internet a través de nuestra página Web (www.providencia.cl).

1.2. Personal requerido por servicio

Servicio	N° de Personas
Módulos	17
Dependencia municipal	1
Atención In Situ	5

2. REQUERIMIENTOS

2.1. Servicios Módulo:

a) Personal

- Se requiere de al menos una persona por módulo para el servicio, es decir 17 personas.
- El contratista deberá considerar supervisores que controlen y fiscalicen el normal funcionamiento y comportamiento de su personal, ésta supervisión deberá ser en terreno todos los días, para cada puesto de trabajo y será informada periódicamente a la unidad técnica, para lo cual debe contar con teléfono celular.

b) Fechas y Horario

MARZO	HORARIO
Martes 01 a viernes 04	9:00 a 18:00
Sábado 05	9:00 a 14:00
Lunes 07 a viernes 11	9:00 a 18:00
Sábado 12	9:00 a 14:00
Lunes 14 a viernes 18	9:00 a 18:00
Sábado 19	9:00 a 14:00
Domingo 20	9:00 a 14:00
Lunes 21 a Viernes 25	9:00 a 20:00
Sábado 26	9:00 a 18:00
Domingo 27	9:00 a 18:00
Lunes 28	9:00 a 20:00
Martes 29 a Jueves 31	9:00 a 22:00
ABRIL	HORARIO
Viernes 01	9:00 a 17:30
Lunes 04 a viernes 08	9:00 a 17:30

***En abril solo se considera atención de público en Módulo Plaza Centenario**

- El horario antes indicado es referencial, por lo tanto el personal de venta de seguros deberá permanecer en sus puestos de trabajo mientras el módulo se encuentre en funcionamiento. Para ello es indispensable la coordinación con el Jefe de Módulo respectivo.

c) Equipamiento

- La empresa podrá instalar en dichos puntos publicidad compuesta por un pendón de dimensión estándar, con la imagen corporativa de la Compañía de Seguros que comercializa las pólizas. Todo lo anterior, deberá ser previamente autorizada por la Unidad Técnica de la municipalidad, debiéndose pagar los derechos correspondientes.
- La venta de seguros en los distintos puntos de venta de permisos de circulación, deberá permitir el pago con efectivo, cheques y tarjetas bancarias, para lo cual la empresa deberá disponer de máquinas POS. La instalación de las líneas telefónicas u otro mecanismo para la utilización de dichas máquinas dependerá de las características de cada módulo. Esta instalación será de costo de la empresa.
- Como una forma de agilizar la atención, la empresa podrá considerar la venta de seguros a través de un sistema computacional vía Internet, para el ingreso de los datos del vehículo y propietario para la impresión de la póliza electrónica respectiva. El equipamiento y la conexión a internet serán de costo de la empresa.

2.2 Servicio Dependencia Municipal

a) Personal

- Se requiere de al menos una persona para el servicio en las dependencias municipales.
- El contratista deberá considerar supervisores que controlen y fiscalicen el normal funcionamiento y comportamiento de su personal. Esta supervisión deberá ser informada periódicamente a la unidad técnica.

b) Fechas y Horario

- Desde el 01 de febrero de 2016 al 31 de enero de 2017, el horario será de 08:30 a 17:30, a excepción del mes de marzo y agosto en los cuales el horario se podrá extender o bien se atenderá en horario continuado.
- Cabe hacer notar que en períodos especiales (vencimiento de vehículos de transporte de pasajeros y carga) se podrán modificar estos horarios, los cuales se informarán en cada oportunidad, debiendo acomodarse el horario de funcionamiento del personal de venta de seguros.

c) Equipamiento

- La venta deberá permitir el pago con efectivo, cheques y tarjetas bancarias, para lo cual la empresa deberá disponer de máquinas POS. La instalación de las líneas telefónicas para la utilización de dichas máquinas debe ser de costo de la empresa.
- Como una forma de agilizar la atención, la empresa podrá considerar la venta de seguros a través de un sistema computacional vía Internet, para el ingreso de los datos del vehículo y propietario para la impresión de la póliza electrónica respectiva.
El equipamiento y la conexión a internet serán de costo de la empresa.

2.3 Servicio Atención In Situ

a) Personal

- Se requiere de al menos una persona por equipo de atención In Situ, es decir 5 personas.
- El contratista deberá considerar supervisores que controlen y fiscalicen el normal funcionamiento y comportamiento de su personal. Esta supervisión deberá ser informada periódicamente a la unidad técnica.

b) Fechas y Horarios

Mes	Días	Horario (h)
Marzo 2016	Lunes a Viernes	8:30 a 18:30
	Sábado	8:30 a 15:00

c) Equipamiento

- La venta de seguros en los distintos puntos de venta IN SITU de permisos de circulación, deberá permitir el pago con efectivo, cheques y tarjetas bancarias, para lo cual la empresa deberá disponer de máquinas POS. La instalación de las líneas telefónicas para la utilización de dichas máquinas debe ser de costo de la empresa.
- Como una forma de agilizar la atención, la empresa podrá considerar la venta de seguros a través de un sistema computacional vía Internet, para el ingreso de los datos del vehículo y propietario para la impresión de la póliza electrónica respectiva.
El equipamiento y la conexión a internet serán de costo de la empresa.

2.4 Servicio Internet

- Servicio de venta por Internet a través de nuestra página Web (www.providencia.cl).
- La empresa de seguros adjudicada deberá contar con una aplicación Internet de venta de pólizas electrónicas que deberá integrarse con el sistema web de pago de permisos de circulación de Providencia. Dicha aplicación debe incluir todas las funcionalidades actualmente vigentes en el sistema de ventas por internet.
- El sistema computacional vía Internet deberá integrarse o seguir las normas de homologación e integración que el municipio indique tanto para la lectura como escritura de datos.

2.4.1 Venta de Seguros Vía Internet

Este servicio se divide en 2 etapas: Pruebas de Interoperación y Servicio Normal

Pruebas de Interoperación (Etapa 1)

Se deberán efectuar pruebas de comunicación entre la aplicación de venta de Permisos de Circulación vía Internet municipal y la Compañía de Seguros adjudicada. Se establece como periodo necesario para cumplir con los requisitos técnicos de Interoperación en 30 días hábiles.

Para esto, la Compañía de Seguros deberá contar con un ambiente de Pruebas, teniendo en cuenta los procedimientos y servicios mencionados en el servicio normal, que permita simular el servicio en forma completa, y que no afecte el normal funcionamiento de la Compañía ni tampoco afecte los datos del ambiente productivo.

Este ambiente de pruebas deberá ser mantenido por la aseguradora durante toda la duración del contrato, con el fin que la municipalidad pueda usarlo en la realización de pruebas cuando estime conveniente.

Servicio Normal (Etapa 2)

Para el caso de la venta de seguros a través de la Aplicación de venta de Permisos de Circulación vía Internet de la Municipalidad, la aplicación municipal se comunicará vía Web Service con la aplicación de venta de pólizas electrónicas de la empresa de seguros.

El proceso de venta está definido por los siguientes puntos:

- El contribuyente incluye el pago de uno o más SOAP en la Aplicación de Venta junto a su Permiso de Circulación y paga el total en el portal de pagos municipal.

- Aprobado éste por parte del portal de pagos municipal, y teniendo la transacción ya concluida, la Aplicación se comunicará mediante **Web Service** con la Compañía de Seguros, en dónde, por cada seguro pagado, se enviará la información necesaria para la emisión de la Póliza, y deberá ser retornado a lo menos el número de ésta y la URL para descarga de la póliza en PDF.
- Con la información enviada anteriormente, la Compañía de seguros deberá generar el documento electrónico (Póliza) en formato PDF, entregar la URL para su descarga y enviar una copia por correo electrónico tanto al Contribuyente como a la Municipalidad, junto a la URL de verificación de ésta.
- El contribuyente debe poder bajar e imprimir su Póliza desde la aplicación de venta de Permisos de Circulación al igual que los otros ítems pagados por la aplicación municipal.
- El servicio normal también deberá incluir el soporte y corrección de observaciones y errores que se produzcan durante el periodo que se encuentre vigente el contrato.
- La Compañía de Seguros deberá considerar en sus sistemas la codificación de tipos de vehículos que opera la municipalidad. Para esto se adjuntan en anexo la lista de tipos y su descripción.
- La Compañía deberá considerar en sus sistemas la codificación de los códigos de comunas con los que opera la Municipalidad. Para esto se adjuntan en anexo la lista de códigos de comunas.
- El servicio de venta de SOAP en línea, debe estar operativo las 24 horas del día, los 7 días de la semana, y en el caso de ocurrir alguna falla en la generación de una póliza, ésta debe ser generada dentro del día en que se realizó la compra.

2.4.2 Propuesta de Información a Intercambiar con la Compañía de Seguros.

Tecnología

El sistema de permiso de circulación de la Municipalidad de Providencia realiza interfaces de software con la compañía de seguro contratada, haciendo uso de tecnología SOAP, para lo cual se deberá seguir el formato especificado a continuación.

Método Emitir Póliza

El método Emitir Póliza se encarga de solicitar la emisión de póliza de acuerdo a la información enviada en parámetro de tipo Entrada, con propiedades de contribuyente e identificación de registro de compra, y una propiedad que instancia la clase Datos Patente. La clase Datos Patente contiene las propiedades de los datos del propietario, datos de vehículo y datos de contribuyente pagador para requerir despacho de documento si éste es solicitado.

La siguiente tabla muestra los nombres de los campos de parámetros de entrada y de salida:

Definición de clase y propiedades		Tipo dato	Comentario	
Entrada	NombrePagador	string	Nombres de contribuyente pagador	
	ApellidoPaternoPagador	string	Apellido paterno del contribuyente pagador	
	ApellidoMaternoPagador	string	Apellido materno del contribuyente pagador	
	RutPagador	string	Rut completo sin puntos ni guión de contribuyente pagador	
	EmailPagador	string	Correo electrónico de contribuyente pagador (para despacho de URL de póliza)	
	IdCompra	int	Identificador del registro de vehículo en sistema VLPC	
	DatosPatente	NombrePropietario	string	Nombres del propietario del vehículo
		ApellidoPaternoPropietario	string	Apellido paterno del propietario del vehículo
		ApellidoMaternoPropietario	string	Apellido materno del propietario del vehículo
		RutPropietario	string	Rut completo sin puntos ni guión de propietario del vehículo
		Telefono	string	Teléfono de propietario del vehículo
		Region	int	Número de región de la comuna de contribuyente pagador
		Comuna	int	Código de comuna de contribuyente pagador, ver Anexo Comunas
		DireccionDespacho	string	Dirección de despacho de contribuyente pagador
		Email	string	Correo electrónico de propietario del vehículo
		Patente	string	PPU de vehículo sin puntos, sin guión, sin dígito verificador. Formatos <i>LLww</i> , <i>LLLww</i>
		TipoVehiculo	int	Código de tipo de vehículo de la aseguradora, ver Anexo Tipo Vehículo
		Marca	string	Descripción de la marca del vehículo
		Modelo	string	Descripción del modelo del vehículo
		Anno	int	Año del vehículo
NumeroMotor	string	Número de motor del vehículo		
MontoPoliza	int	Valor de la Póliza		
MontoDespacho	int	Valor del despacho de documento impreso por la aseguradora		
Despacho	bool	Especifica si se debe despachar documento impreso por la aseguradora. Valor puede <i>true</i> o <i>false</i>		

Parámetros de salida

El servicio web de la aseguradora nos deberá entregar una respuesta con los campos especificados a continuación.

Se requiere una clase de nombre Respuesta, con propiedades de URL de documento de póliza, folio de póliza, código de mensaje de respuesta con descripción detallada del problema en caso de error.

Definición de clase y propiedades			Comentario
Respuesta	CodigoMensaje	int	Código de mensaje de resultado de solicitud
	DescripcionMensaje	string	Descripción de código de mensaje, ver tabla <i>Códigos de Mensajes</i>
	URL	string	URL de documento de póliza emitida
	FolioPoliza	int	Folio de póliza emitida

Códigos de mensaje de error

Se requieren los siguientes códigos de mensajes que debe manejar la aseguradora respecto a la descripción.

Código de Mensaje	Descripción	Resultado
1	La póliza es emitida correctamente	Exitoso
2	La póliza ya se encuentra recaudada y emitida	Con error
100, 101, 102, ..., n	Códigos de error definidos por la aseguradora	Con error

La empresa adjudicada deberá entregar documentación de los datos que serán transmitidos considerando el reconocimiento del total de contribuyentes con que cuenta el municipio actualmente, en particular para el reconocimiento de personas naturales y jurídicas.

Propuesta de Información a recibir de la Compañía de Seguros.

La información mencionada anteriormente es una propuesta, de lo que puede ser necesario intercambiar entre los sistemas, y se considera posibles modificaciones de acuerdo a las necesidades de ambos sistemas afectados.

2.4.3 Condiciones de Borde

La empresa deberá disponer de una contraparte técnica con acceso a una cuenta de correo electrónico y teléfono fijo, para efectuar consultas de funcionamiento o resolución de problemas durante la venta de permisos de circulación.

En la eventualidad que exista un problema de comunicación entre las aplicaciones o problemas en el servidor de la Compañía de Seguros, ésta debe respetar la fecha de pago registrada en la aplicación municipal para la emisión de la póliza respectiva.

La empresa de seguros debe establecer un protocolo en caso de caída del servicio de la Municipalidad cuando hay una transacción en curso.

Se requiere que la Compañía de Seguros informe en tiempo real a la Asociación de Aseguradores de Chile (AACH) la emisión de las pólizas electrónicas que se generen a petición de aplicación municipal.

La compañía de seguros no puede cambiar el formato de intercambio de datos entre ellos y la Municipalidad, y debe mantener los Web Services, tanto de producción, como pruebas, operativos hasta el término de vigencia de la licitación.

2.4.4 Rendición de pagos de Seguros

Debido a que la aplicación de venta de permisos de circulación vía Internet funcionará durante todo el año, la rendición de las pólizas vendidas por la aplicación municipal se efectuará mes vencido.

Para esto, la empresa deberá entregar una factura con el desglose de cantidad, tipo de vehículo y monto de las pólizas vendidas a través de la aplicación web de venta de permisos de circulación en línea que mantiene el municipio.

Con la factura, debe adjuntar un listado con el detalle de esta información, el que debe considerar a lo menos:

- Placa
- Tipo Vehículo
- N° Póliza
- Monto
- Fecha de Emisión
- Fecha de Envío e-mail al contribuyente

La empresa deberá enviar esta información dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. La municipalidad efectuará el pago de la factura dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la factura.

Adicionalmente, la empresa deberá hacerse cargo de los gastos de comisión por los pagos que se efectúen con tarjetas de crédito. Para esto, una vez que Transbank efectúe el cobro de comisiones a la Municipalidad, se informará este valor por Libro de Servicio, de manera que la empresa efectúe el pago en la Tesorería Municipal. Una vez efectuado el pago, debe entregar una copia al Jefe de Proyectos Municipal para que sea registrado en el Libro de Servicio.

El no pago de este costo por concepto de comisiones, podrá significar el término del servicio anticipado por incumplimiento del contrato.

3. CONDICIONES DEL SERVICIO

- El servicio de venta de seguro automotriz obligatorio debe ser permanente.
- Se debe dotar al personal de uniforme, conformado de polera manga corta y jeans azul. La polera deberá ser de piqué y cuello camisero de dos botones, del color y diseño que indicará la unidad técnica de la Municipalidad a la empresa adjudicada. La empresa deberá entregar a cada vendedor la cantidad de poleras necesarias para mantener una buena presentación durante todo el servicio.
- La empresa deberá ofertar valores de seguros diferenciados para los puestos de venta presenciales y por Internet, debiendo estos últimos ser más económicos.
- Los valores de seguros deberán ser los mismos para cualquier tipo de permiso, ya sea de Renovaciones o Primeros Permisos.

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista al inicio o durante la ejecución de los servicios, que modifique los valores estipulados en su carta oferta, debido a cambio de estos valores en el mercado. Para realizar lo anterior, la Municipalidad calculará un valor promedio con las

tres compañías de seguros con menor precio en el mercado en la época que corresponda y exigirá al contratista ajustar sus precios al promedio calculado.

Lo anterior también podrá ser solicitado por el contratista, si así lo estima conveniente, debiendo en ese caso adjuntar a su solicitud, copia de los valores de los seguros cobrados por al menos tres compañías de seguros. En este caso, el valor no podrá superar el promedio calculado.

En el caso que la municipalidad lo haya solicitado, se deberá modificar el valor de las pólizas a más tardar dentro de las 24 horas de haberlas solicitado a través del libro de servicios. En el caso que el contratista lo haya solicitado, deberá esperar la confirmación oficial del municipio antes de modificar dichos precios. Toda modificación de precios, deberá ser ratificada por decreto Alcaldicio.

- Los valores de seguro deben estar informados y diferenciados por tipo de vehículo.
- La empresa de Seguro, debe tener visible en todos los puntos de venta de seguros, los valores adjudicados.
- La empresa de seguros debe tener convenio vigente con la Asociación de Aseguradoras de Chile (AACH) y presentar fotocopia de dicho convenio.
- Reemplazar al personal a simple petición del Jefe de Proyecto Municipal. El plazo para reemplazar a estas personas será de un día. La Municipalidad acepta la persona puesta en reemplazo, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- Adjudicada la propuesta, la empresa deberá efectuar las pruebas de interoperación con la aplicación Internet de Venta de Permisos de Circulación en un plazo no superior a los 4 días contados desde la fecha de entrega de terreno.

Para la coordinación del proyecto, la Municipalidad designará un Coordinador General o Jefe de Proyecto el cual será el interlocutor válido entre el municipio y la empresa adjudicada, en este caso el jefe del Departamento de Permisos de circulación y Licencias de Conducir.

4. LUGARES DE ATENCIÓN

La ubicación de los módulos donde se atenderá público el año 2016 es la que se indica a continuación.

Los lugares de atención serán:

- | | |
|------------------------------|------------------------------------------------|
| • METRO TOBALABA | Avenida Tobalaba / Av. Providencia. |
| • LIDER TOBALABA | Avenida Tobalaba / Las Camelias. |
| • TORRE BBVA | Av. Nueva Providencia / Av. Pedro de Valdivia. |
| • PARQUE BUSTAMANTE | Av. Bilbao / Av. Bustamante. |
| • PLAZA PEDRO DE VALDIVIA | Plaza Pedro de Valdivia. |
| • PASEO LAS PALMAS | Av. Providencia / Ricardo Lyon. |
| • PLAZA LAS LILAS | Av. Eliodoro Yáñez / Juan de Dios Vial. |
| • METRO MANUEL MONTT | Av. Providencia1333. |
| • CENTRO DEPORT. STA. ISABEL | Av. Sta. Isabel / J.M. Infante |
| • PLAZA CENTENARIO | Av. Pedro de Valdivia 963. |

- PLAZA 18 DE SEPTIEMBRE Av. Los Leones / Diagonal Oriente.
- METRO PEDRO DE VALDIVIA Av. Providencia / Marchant Pereira.
- LYON Ricardo Lyon / Av. Nueva Providencia.
- PLAZA RIO DE JANEIRO Av. Pocuro / Augusto Ovalle Castillo.
- SHELL HOLANDA Holanda / Carlos Antúnez.
- COSTANERA CENTER Vitacura / Nva. Tajamar.
- BILBAO / TOBALABA Bilbao / Tobalaba.

Nota: Cualquier cambio de ubicación se informará oportunamente

5. ANTECEDENTES PERMISOS DE CIRCULACION 2015

Como dato ilustrativo, se adjunta tabla informativa sobre los Permisos de Circulación año 2015 hasta el mes de junio, de acuerdo a cada categoría.

Vehículos particulares y otros

Tipo Vehículo	Cantidad
Automóvil Particular	43.100
Station Wagon	20.090
Jeep	1.393
Furgón	2.917
Motor-home (casa rodante automotriz)	7
Minibús Particular	176
Camioneta	6.792
Motocicleta, Moto y bicimoto	3.631
Otro: Motociclo, Militares, Carro Bomba	0
Casa Rodante Remolque - Hasta 1.750 Kg.	8
Carro de Arrastre Hasta 1.750 Kg.	265
Ambulancia	23

Vehículos de transporte colectivo

Tipo Vehículo	Cantidad
Taxi Básico	2.300
Taxi Colectivo	15
Taxi turismo, lujo o servicio especiales	3
Minibús, Turismo	178
Minibús	54
BusTurismo	4
Bus (autobús, ómnibus, transporte colectivo)	63
Bus Escolar	8
Station Turismo	13
Taxi Ejecutivo	254

Vehículos de carga

Tipo Vehículo	Cantidad
Camión	9
Tractocamión	3
Tractor Agrícola	0
Maquinaria automotriz especificada	6
Remolque y acoplado , sobre 1.750 Kg.	1
Semi-remolque	2
Otros: Carro Arrastre Sup. 1750 Kg.	1
Grúa Horquilla	0
Retro Excavadora	0

6. PERMISOS Y DERECHOS

La empresa de seguros adjudicada deberá pagar los permisos de propaganda dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la firma del contrato, en tesorería municipal para el período 2016. El comprobante de pago deberá entregarse a la unidad técnica.

Los valores de los permisos corresponden a los valores semestrales que se presentan en UTM y dependen de la zona en que el Módulo de Venta de Permisos de Circulación se encuentre ubicado. Estos valores deberán transformarse al valor de la UTM del mes en que se efectúe el pago y son los siguientes:

Módulo	Zona	Valor Permiso	Valor BNUP	Valor Propaganda	VALOR TOTAL
Plaza P. de Valdivia	Mixta	1 UTM	0,35 UTM	0,30 UTM	1,65 UTM
Parque Bustamante	Mixta	1 UTM	0,35 UTM	0,30 UTM	1,65 UTM
Plaza Las Lilas	Residencial	1 UTM	0,35 UTM	0,25 UTM	1,60 UTM
Líder Tobalaba	Mixta	1 UTM	0,35 UTM	0,30 UTM	1,65 UTM
Paseo Las Palmas	Comercial	1 UTM	0,35 UTM	0,40 UTM	1,75 UTM
Metro Tobalaba	Comercial	1 UTM	0,35 UTM	0,40 UTM	1,75 UTM
Torre BBVA	Comercial	1 UTM	0,35 UTM	0,40 UTM	1,75 UTM
Plaza Centenario	Residencial	1 UTM	0,35 UTM	0,25 UTM	1,60 UTM
Metro Pedro de Valdivia	Comercial	1 UTM	0,35 UTM	0,40 UTM	1,75 UTM
Plaza 18 de Septiembre	Mixta	1 UTM	0,35 UTM	0,30 UTM	1,65 UTM
Lyon	Comercial	1 UTM	0,35 UTM	0,40 UTM	1,75 UTM
Plaza Río de Janeiro	Residencial	1 UTM	0,35 UTM	0,25 UTM	1,60 UTM
Costanera Center	Comercial	1 UTM	0,35 UTM	0,25 UTM	1,60 UTM
Metro M. Montt	Comercial	1 UTM	0,35 UTM	0,25 UTM	1,60 UTM
Shell Holanda	Comercial	1 UTM	0,35 UTM	0,25 UTM	1,60 UTM
Bilbao / Tobalaba	Comercial	1 UTM	0,35 UTM	0,25 UTM	1,60 UTM
Sta. Isabel / J.M. Infante	Comercial	1 UTM	0,35 UTM	0,25 UTM	1,60 UTM

Además de lo anterior, por la venta de SOAP en el recinto municipal, la empresa deberá pagar el valor del permiso respectivo correspondiente a 1 UTM semestral.

En caso que la Municipalidad lo requiera, podrá solicitar apoyo adicional para los puestos de venta de seguros, tanto en la Municipalidad como en los dispuestos en distintas partes de la comuna. El plazo de la empresa para responder a esta solicitud será de 1 día corrido.



JUAN PABLO CONTARDO DÍAZ-MUÑOZ
DIRECTOR DE TRANSITO