

PROVIDENCIA, - 5 DIC 2012

EX. N° 2520 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N° 25.466 de 22 de Noviembre de 2012, del Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el "ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013".-

DECRETO :

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el "ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para el "ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013".-
- 3.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES :** Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 10:00 horas del día 12 de Diciembre de 2012 y la respuesta a las consultas se darán desde las 10:00 horas del día 14 de Diciembre de 2012, por el mismo medio.-
- 4.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** Se efectuará a través del Sistema de Informaciones establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día 19 de Diciembre de 2012 a las 16:30 horas.-
- 5.- **FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA :** deberá ser publicado en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta el día 19 de Diciembre de 2012 las 16:35 horas.-
- 6.- **FECHA ACTO DE APERTURA ECONOMICA :** La propuesta económica deberá también ser publicada en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 16:40 horas del día 19 de Diciembre de 2012.-
- 7.- **GARANTIAS :** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro (Código 192063) a favor del Municipio, por un valor de \$800.000-, con una vigencia hasta el día 17 DE FEBRERO DE 2013.-
- 8.- El encargado del proceso es don WILLIAMS SILVA VILLEGAS, del Departamento de Computación e Informática.-
- 9.- 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 5 de Diciembre de 2012.-

Anótese, comuníquese y archívese.


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
Abogado Municipal
MRMORNY ILLER
SECRETARÍA MUNICIPAL


ISABEL MARGARITA MANDIOLA SERRANO
Alcalde (S)

Distribución :

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 3007 /



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Comunal de Planificación
Departamento de Computación e Informática



PROPUESTA PUBLICA

“ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”

LISTADO DE ANTECEDENTES

Itinerario de Licitación	: 1 hoja
Bases Administrativas	: 13 hojas
Bases Técnicas	: 8 hojas
Carta Oferta N°1	: 1 hoja
Carta Oferta N°2	: 1 hoja
Anexo 1, Resumen de Antecedentes Legales	: 1 hoja
Anexo 2, Individualización del Oferente	: 1 hoja
Anexo 3, Evaluación	: 3 hojas
Anexo 4, Direcciones y Horarios de Módulos	: 2 hojas
Anexo 5, Consumos impresiones	: 1 hoja
Anexo 6, Cronograma	: 1 hoja
Anexo 7, Declaraciones	: 1 hoja



PROPUESTA PUBLICA

**“ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO
PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”**

ITINERARIO LICITACION

Publicación en Portal Mercado Público	: 05 de Diciembre de 2012
Consultas a través del Portal Mercado Público <i>Hasta las 10:00 hrs.</i>	: 12 de Diciembre de 2012
Aclaraciones y Respuestas a Consultas Disponibles en el Portal Mercado Público <i>Desde las 10:00 hrs.</i>	: 14 de Diciembre de 2012
Cierre Licitación en Portal Mercado Público <i>A las 16:30 hrs.</i>	: 19 de Diciembre de 2012
Apertura de la Propuesta Electrónica <i>A las 16:35 hrs.</i>	: 19 de Diciembre de 2012
Apertura de la Propuesta Económica <i>A las 16:40 hrs.</i>	: 19 de Diciembre de 2012

PROPUESTA PUBLICA

“ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTICULO N°1: Las presentes Bases Administrativas regirán para el llamado a propuesta pública que efectúe la Municipalidad de Providencia para el “ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”, a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá contratar servicios municipales, esto es, aquellos que debe realizar en cumplimiento de funciones impuestas por la ley para dar satisfacción de necesidades de la comunidad, en cuyo caso entregará la gestión del servicio por un tiempo determinado.

El otorgamiento, renovación y término anticipado de la concesión de servicios municipales requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, y la renovación de éstos sólo podrá acordarse dentro de los seis meses que precedan a su expiración.

ARTICULO N°2: La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes que formen parte de ellas, Aclaraciones y de las Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato, por el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Providencia N°38 de 19 de Mayo de 2005 y sus modificaciones cuyo texto refundido y sistematizado se aprobó por Decreto Alcaldicio EX.N°2403 de 12 de Noviembre de 2009 y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.-

ARTICULO N°3: Podrán presentarse a la licitación las empresas, sean personas naturales o jurídicas, que cumplan con lo establecido en las presentes Bases y que se encuentren inscritas en el registro de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, y acrediten experiencia en la materia de la licitación.

ARTICULO N°4: Las Bases de licitación y demás antecedentes de la propuesta, serán publicados a través del Portal Mercado Público.

ARTICULO N°5: La Inspección Técnica del Contrato (ITC) estará a cargo del Departamento de Computación e Informática dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTICULO N°6: Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en el Portal Mercado Público en las fechas indicadas en la publicación en el Portal y en el Decreto de llamado a Licitación publicado. Las respuestas a las consultas y las aclaraciones se darán por escrito en el mismo medio el día fijado en el Decreto de Licitación y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

Será responsabilidad de los oferentes bajar todos estos antecedentes desde el Portal Mercado Público.

ARTICULO N°7: La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del servicio o producto, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las presentes Bases Técnicas.

ARTICULO N°8: No hay visita a terreno.

2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES

ARTICULO N°9: Los oferentes ingresarán al Portal Mercado Público (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 decreto de llamado a licitación:

A.- Antecedentes Administrativos:

- A.1.-** Individualización completa del oferente, en formulario entregado.
- A.2.-** Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento histórico de la empresa en materia de multas aplicadas y deudas previsionales por un período correspondiente a los últimos veinticuatro meses de la empresa.
- A.3.-** Certificado Bancario emitido por la institución donde opera su cuenta corriente, emitido dentro de los primeros 30 días anteriores a la fecha de apertura de la propuesta que acredite lo siguiente:
 - a) Antigüedad en la cuenta corriente.
 - b) Comportamiento de la cuenta corriente respecto a cumplimiento y protestos.
- A.4.-** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario "**Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**", debidamente firmada por el representante legal respectivo (Anexo N°1).
- A.5.-** Copia de la patente municipal vigente del oferente.
- A.6.-** Propuesta Técnica, según lo solicitado en Bases Técnicas (Punto N°3).

A.7.- Anexo N°7.

A.8.- **Garantía de Seriedad**

La **BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO** deberá otorgarse en forma **física** y entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, hasta la fecha y hora de Cierre Recepción de Ofertas de la Licitación, indicadas en el Decreto de llamado a licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en la portada.

Estos documentos serán revisados por Secretaría Municipal y aquellos entregados en forma física enviados a Tesorería Municipal para su resguardo.

El documento a presentar deberá considerar lo siguiente:

Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cod. Pol 192063 denominada "Póliza de Garantía para Licitaciones Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" para garantizar la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Providencia por un monto de \$800.000 con vencimiento el **17 de Febrero de 2013**.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de la Empresa por el servicio denominado **ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013**".

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá estar escrita en el reverso del Documento.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°13 siguiente.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público (situación que deberá ser justificada de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas), los antecedentes se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de Oferta, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963).

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

B.- Propuesta Económica:

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicada en el Decreto de llamado a licitación:

B.1.- Carta Oferta N°1 en formulario entregado. Los valores deberán expresarse en pesos chilenos.

B.2.- Carta Oferta N°2 en formulario entregado. Los valores deberán expresarse en pesos chilenos.



Es obligación presentar todas las Cartas Ofertas. La no presentación de estas, dará paso a dejar fuera de bases a la empresa que no cumpla con este requisito.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público (situación que deberá ser justificada de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas), los antecedentes se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de Oferta, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963).

3.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°10: 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 Decreto de llamado a licitación. Los oferentes podrán efectuar solo una oferta en el portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Abogado Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por el Director de Secpla o quienes lo reemplacen para estos efectos. De la Apertura se levantará acta, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este Acto se verificarán los documentos solicitados en el artículo N°9 de las presentes Bases. 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.

Se abrirá en primer lugar los archivos digitales "**Antecedentes Administrativos**", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura". Una vez abiertos todos los archivos digitales del menú "Antecedentes Administrativos", la comisión de Apertura determinará si éstos están completos, de lo contrario se declarará fuera de Bases, en cuyo caso no se abrirá la "Propuesta Económica".

En segundo lugar, se abrirá los archivos digitales de la "Propuesta Económica", los cuales se anotarán en el "Acta de Apertura".

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.8.

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



4.- EVALUACION

ARTICULO N°11: La Municipalidad podrá requerir a los oferentes todas las aclaraciones, informaciones y documentos complementarios de su oferta que estime necesarias para una mejor evaluación de la misma, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar la igualdad de oportunidad de los proponentes, las que serán informadas al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La evaluación de las ofertas recibidas será efectuada mediante una comisión compuesta por tres funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación, realizándose en base a los criterios de evaluación que se entregan en Anexo N°3.

De todas formas, el orden de porcentajes asignados a la evaluación de cada carta oferta (N°1 y N°2) final y por separado, corresponde a:

- % Obtenido Eval. Carta Oferta N°1 = Eval.Técnica (Máximo 40%) + Eval.Económica (Máximo 60%)
- % Obtenido Eval. Carta Oferta N°2 = Eval.Técnica (Máximo 40%) + Eval.Económica (Máximo 60%)

Y el total obtenido por empresa será dado por:

Detalle	Carta Oferta N°1	Carta Oferta N°2
Técnica	Máximo 40%	Máximo 40%
Económica	Máximo 60%	Máximo 60%
Sub %	Máximo 100%	Máximo 100%
%Total Final Obtenido	=(Sub% Carta Oferta N°1 * 0,60) + (Sub% Carta Oferta N°2 * 0,40)	

5.- ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

ARTICULO N°12: El proponente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por un periodo de 60 días a contar del día de la apertura de la propuesta.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o declararla inadmisibles, cuando las ofertas no cumplieran con las exigencias estipuladas en las bases.

ARTICULO N°13: La adjudicación de la propuesta se realizará previo acuerdo del Concejo, mediante Decreto Alcaldicio el que será notificado al proponente favorecido por la Dirección de Secpla en la forma señalada en la Ordenanza respectiva. Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverá a los proponentes su garantía sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción de aquellos oferentes ubicados en el segundo o tercer lugar siguiente al adjudicatario en el orden de prelación establecido en el Informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día siguiente de la fecha de suscripción del Contrato.





La adjudicación se informará, además, por el sistema de información establecido en el Portal Mercado Público.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 45 días corridos contados desde la fecha de apertura de la misma.

La adjudicación de los servicios será todo a una empresa, es decir, será favorecida la empresa que en la evaluación de ambas ofertas sean estas Carta Oferta N°1 y Carta Oferta N°2, tenga el mayor porcentaje final obtenido, de acuerdo a pauta de evaluación.

6.- CONTRATO

ARTICULO N°14: El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad en conformidad a lo establecido en las presentes Bases, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas si las hubiere y oferta del proponente.

El proponente favorecido, deberá suscribir el contrato correspondiente, dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación al interesado de Decreto de Adjudicación.

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 correspondiente o en su defecto constancia de haberse inscrito el extracto social en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse estos documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran en Chile Proveedores. Sin perjuicio de esto, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, la cual le será oportunamente comunicada por la Unidad Técnica a cargo del contrato.

El atraso en la suscripción del contrato y presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, hará incurrir al contratista en una multa correspondiente a 1 UTM por cada día de atraso, la cual se pagará en la Tesorería Municipal. Transcurridos 5 días hábiles de atraso, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta pudiendo en este evento adjudicársela al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación.

Para todos los efectos legales emanados del contrato, el contratista tendrá su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

ARTICULO N°15: El contrato estará afecto a los impuestos que exige la Ley.

ARTICULO N°16: Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM el día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del contratista los gastos que se originen.

ARTICULO N°17: El proponente favorecido deberá reemplazar a la firma del contrato en la Dirección de Jurídica, la garantía de seriedad de su oferta por una Boleta de Garantía de fiel cumplimiento del Contrato, equivalente al valor de la suma resultante del Servicio I de Carta Oferta N°1. Esta boleta, deberá estar vigente durante todo el tiempo del contrato y hasta 2 meses después de finalizado éste.

Asimismo, se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL N°192064 de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata" para garantizar el fiel cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalado precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo IX 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 el siniestro, si éste ocurriera.

En la misma forma deberá garantizarse los aumentos de servicio y en la misma proporción que la garantía original

El concesionario deberá suscribir un seguro por responsabilidad civil en beneficio de la Municipalidad cuyo monto será de 200 UF a fin de responder por las eventuales indemnizaciones que judicialmente se vea obligada a pagar la Municipalidad, como consecuencia de accidentes del trabajo que sufran dependientes del concesionario y/o subcontratistas, el que deberá mantenerse vigente durante todo el período del contrato más dos meses, contado desde la recepción provisoria de la presente propuesta.

Asimismo, el concesionario deberá suscribir a favor de la Municipalidad una boleta de garantía bancaria o póliza de garantía cuyo monto será de 200 UF, para responder por las eventuales indemnizaciones que judicialmente se vea obligada a pagar la Municipalidad por indemnizaciones por años de servicios de los trabajadores del concesionario y/o subcontratista, la que deberá mantenerse vigente durante todo el período del contrato más dos meses, contado desde la recepción provisoria de la presente propuesta.

ARTICULO N°18: 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°17, 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.

7.- VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO N°19: La contratación de los servicios que se licitan será a suma alzada y a precios unitarios, en pesos (\$) chilenos e impuestos incluidos, se pagará de acuerdo a los valores que el oferente entregue en Carta Oferta N°1 y Carta Oferta N°2 respectivamente.

El valor del contrato, será la suma del valor del Servicio I de la Carta Oferta N°1 y del Servicio I la Carta Oferta N°2 respectivamente.

8.- REAJUSTES

ARTICULO N°20: No habrá reajustes de ningún tipo.

9.- AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS

ARTICULO N°21: La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe hasta en un 20% los servicios contratados, en tanto, las disminuciones podrán ser hasta un 20% del valor del contrato.

Los aumentos del servicio deben ser aprobados por el Alcalde y ratificados mediante Decreto Alcaldicio.

En caso de ampliación, la Municipalidad solicitará la respectiva valorización del nuevo servicio, siendo esta aprobada o rechazada. Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

10.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

ARTICULO N°22: Cualquier nuevo servicio extraordinario no contemplado en el contrato, podrá ser agregado, presentando la respectiva valorización del nuevo servicios, siendo esta aprobada por la contraparte técnica y el Alcalde. Todos los servicios extraordinarios requieren de la elaboración del Decreto Alcaldicio respectivo para su respectivo pago. Estos no podrán exceder el 20% del valor original del contrato.

11.- PAGOS

ARTICULO N°23: El pago será realizado de la siguiente forma:

La facturación de los servicios adjudicados, serán según la oferta detallada en el documento Carta Oferta N°1 y Carta Oferta N°2. Para ambos servicios, el pago se realizará una vez finalizado el proceso (según cantidades de equipamiento arrendados y fechas indicadas en Anexo N°4 sobre Direcciones y Horarios). Estos a su vez, en pesos chilenos sin intereses ni reajustes de ninguna especie.

ARTICULO N°24: Para todos los casos anteriores de pago descritos en el Artículo N°23, el o los pagos se realizarán dentro de los primeros 15 días hábiles, luego de realizado o prestado el respectivo servicio. Además, deberá acreditar a satisfacción de la unidad técnica, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en relación a los trabajadores que ocupa, acompañando un **CERTIFICADO DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO** acreditando que no registra reclamo ni denuncia en relación a sus obligaciones correspondientes a los trabajadores que prestan servicio en este contrato. Además deberá adjuntar **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS** cuando las hubiere, más **FOLIO DE LIBRO DE SERVICIO** donde se indique claramente la satisfacción y cumplimiento del proveedor en la entrega de los productos adquiridos.

No se iniciará la tramitación de la factura si a criterio de la ITC no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el libro de servicio o no se haya cumplido con el servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

ARTICULO N°25: Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la propuesta sin la autorización expresa del Municipio, venda, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los créditos en contra la Municipalidad, derivados del contrato que suscriba con éste a consecuencia de la propuesta, como también la cesión de facturas u otorgamiento de mandatos para proceder a su cobro.

Los mandatos a favor de Bancos e Instituciones Financieras, se aceptarán sujetos al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- 1.- Que consten por escritura pública.
- 2.- Que sean notificados a la Municipalidad con una anticipación no inferior a 5 días hábiles a la fecha del pago respectivo.
- 3.- Que conste en el texto del mandato que el Banco o Institución Financiera correspondiente, conoce las modalidades de pago contempladas en las Bases de la Propuesta.

12.- RETENCIONES

ARTICULO N°26: Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada en el Artículo N°24, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tengan 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 corresponda 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, durante la ejecución del servicio.

13.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO N°27: El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas.

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el contratista contrate a honorarios para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.

ARTICULO N°28: Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución del servicio contratado y de la calidad de los servicios entregados, responsabilidad que se mantendrá hasta 60 días después de efectuada la Recepción del Servicio. El favorecido, en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier obra o servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad.

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

ARTICULO N°29: Queda expresamente prohibido al contratista transferir los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de la licitación.

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista que se adjudicare la propuesta.

ARTICULO N°30: El Contratista deberá designar a un profesional del área de la materia de la licitación, responsable de la conducción de los servicios con quien deberá entenderse la Inspección Técnica Municipal.

ARTICULO N°31: Se llevará un Libro de Servicio que será proporcionado por la Municipalidad y lo mantendrá la Inspección Técnica, donde se anotarán los acuerdos, plazos, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del contrato a la Inspección Técnica.

ARTICULO N°32: El contratista será responsable ante terceros de todo daño detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de los servicios, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.-

14.- PLAZOS

ARTICULO N°33: El plazo de ejecución de los servicios será acorde a lo estipulado en las fechas indicadas en el Anexo N°4 sobre Direcciones y Horarios, corresponde al periodo entre el 04 de Febrero al 22 de Febrero para la Capacitación y desde el 01 de marzo del 2013 al 05 Abril del 2013 para la venta Masiva. Además, es preciso contabilizar la fecha en la cual mediante por libro de servicios se estipule e indique a la empresa, la previa preparación del equipamiento para su entrega oportuna.



15.- RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO N°34 : Una vez transcurrido el plazo del contrato, el ITC, el contratista y el Director de Secpla, procederán a levantar un acta de la Recepción Provisoria, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados antes de la Recepción Final.

DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

ARTICULO N°35: Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y correcto cumplimiento, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación de la concesión y la Recepción Final del servicio.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista y será suscrita por la Municipalidad y el contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiese.

DE LA RECEPCION FINAL

ARTICULO N°36: Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Final del servicio.

Para la Recepción Final se levantará acta suscrita por el contratista, el Departamento de Computación e Informática y el Director de Secpla.

La Recepción Final del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la unidad técnica correspondiente y si éste no objetará 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.

16.- MULTAS

ARTICULO N°37: La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la Inspección Técnica del servicio, de aplicar multas al concesionario en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

En caso que el contratista se atrase en la entrega de los servicios encomendados planificados por Carta Gantt o por libro de servicio, incurrirá en una multa en favor de la Municipalidad. El monto de las multas se aplicará de la siguiente forma:

- 1 Uf por cada día de atraso en el cambio de equipamiento que presente falla (que no permita continuar con la debida atención a los contribuyentes) o en corregir observaciones realizadas por libro de servicios.



- Hasta un 5% del valor del Servicio I tanto para Carta Oferta N°1 y N°2 por día de incumplimiento, en caso de que la falta perjudique el normal inicio de los módulos y afecte directamente la atención de público. Este porcentaje corresponderá por módulo afectado.

Este último porcentaje será impuesto y determinado por la contraparte técnica municipal de acuerdo a la magnitud de la infracción, debiendo el contratista presentar el comprobante de pago de las multas si las hubiere.

El valor de la multa será acumulable hasta que no se cumpla el plazo u observaciones pendientes. Estas multas serán calculadas en pesos, según valor de la UF del último día hábil del mes de la multa.

Sólo en caso de fuerza mayor y en que la problemática así lo amerite, estas multas podrán no ser consideradas. Para eso, el contratista deberá cumplir con los nuevos plazos informados por libro de servicios en caso que así fuese.

La Municipalidad mantendrá un estricto control sobre los servicios que debe entregar la empresa, con el objeto de detectar irregularidades y aplicar las multas que correspondan.

Las multas se aplicarán sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, salvo la constancia que se dejara en libro de proyectos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá aplicar multas en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento en la correcta ejecución y calidad de los servicios especificados en las bases administrativas, bases técnicas y aclaraciones.
- b) Deficiencia en la conducta de los empleados del concesionario.
- c) No tener, extraviar o adulterar el Libro de servicios.
- d) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de servicios.
- e) No dar cumplimiento a la programación o en las reprogramaciones solicitadas durante la ejecución del servicio.
- f) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas o Bases Técnicas.
- g) Deficiencia en los trabajos o servicios mal ejecutados.
- h) Si la empresa realiza actividad no autorizada por personal municipal.
- i) Si la empresa extiende los trabajos fuera del horario programado, salvo si es autorizado por contraparte municipal.
- j) Incumplimiento del reglamento Especial de Contratistas y Subcontratistas de la Municipalidad de Providencia.



Las multas que se aplique al contratista deberán ser canceladas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura o boleta del Estado de Pago correspondiente.

Asimismo, con cargo a la garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a que se refiere el Artículo N°17 de las presentes bases, podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten al contratista.

ARTICULO N°38: En el evento que el monto acumulado de las multas supere el 25% del valor del contrato, la Municipalidad podrá poner término a este y hacer efectivas las garantías correspondientes.

DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTICULO N°39: Serán causales de término anticipado de la concesión las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes
- Quiebra o insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.-
- Fuerza mayor o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección Municipal correspondiente, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

En estos eventos el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación.

También podrá terminar anticipadamente la concesión de servicio por mutuo acuerdo entre las partes.

BTÁ/CGV/WSV

EDUARDO ARANCIBIA BARACATT
Secretario Comunal de Planificación



PROPUESTA PUBLICA

“ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”

BASES TÉCNICAS

1.- GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia se encuentra coordinando y programando su próximo proceso de habilitación de Módulos de Atención de Público para el otorgamiento de Permisos de Circulación año 2013 y requiere contratar un **“Arriendo y Soporte de Equipos con Reemplazo para Permisos de Circulación 2013”**.

Los oferentes deberán respetar las presentes especificaciones técnicas y las configuraciones del equipamiento según se indica en ítem “2.1. Características de los Equipos”.

La Municipalidad habilitará 14 Módulos de Atención de Público y 2 Módulos Móviles de Atención a Empresas (Notebook) ubicados en distintos puntos de la comuna.

El período de servicio a contratar, será el señalado en el “Anexo N°4 Direcciones y Horarios de Módulos”. Una vez finalizado el servicio, se coordinará con el oferente para que este proceda al retiro total del equipamiento arrendado.

2.- IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS

A continuación se detallan las características mínimas de las distintas configuraciones solicitadas. Sin perjuicio de ellas, cada equipo debe incluir todos los elementos de hardware necesarios para que tanto ellos como las aplicaciones funcionen correctamente.

La empresa podrá ofrecer equipos con características superiores, siempre y cuando cumplan con igualar o superar todas las características mencionadas.



Equipamiento correspondiente a CARTA OFERTA N°1

CONFIGURACIÓN N°1 "SERVIDOR"	
CPU	CPU Intel Core 2 Quad 2,66 Ghz o superior
	Placa Madre Intel para Core 2 Duo V/A/L o superior
	HD 320 GB o superior
	Memoria RAM 6 GB o superior
	Gabinete + Ventilador + Fuente de Poder (700 watts o superior)
	Unidad DVD-RW 24X
	Teclado USB (nuevos)
	Mouse USB óptico (nuevos) + mouse pad
	Tarjeta de red 10/100 Mbps PCI FastEthernet + Integrada de igual tipo
	2 puertos USB FRONTALES
PANTALLA	Monitor LCD 17" o superior
OTROS	2 Cables de poder (CPU y Monitor) con enchufe hacia entradas de UPS Configuración N°4
	Cable de red de 4 mts o mas con conectores RJ-45 (certificados)
	Todos los drivers de los componentes a instalar (en carpeta de partición datos)
	Sistema Operativo Windows 2003 Server

CONFIGURACIÓN N°2: "CLIENTE"	
CPU	CPU Intel Core 2 Duo 2,6 Ghz o superior
	Placa Madre Intel para Core 2 Duo V/A/L o superior
	HD 160 GB o superior
	Memoria RAM 4 GB DDR2 o superior
	Gabinete + Ventilador + Fuente de Poder (650 watts o superior)
	Lector de CD
	Teclado USB (nuevos)
	Mouse USB óptico (nuevos) + mouse pad
	Tarjeta de red PCI 10/100 Mbps PCI FastEthernet + Integrada de igual tipo
	Puertos USB (2 frontales + 4 posteriores)
PANTALLA	Monitor LCD 17"
OTROS	Cables de poder con conectores normales para PC y pantalla
	Cable de red de 10 a 12 mts con conectores RJ-45 (certificados)
	Todos los drivers del hardware o componentes a configurar (en carpeta de partición datos)
	Sistema Operativo Windows XP SP3
Antivirus Valido y Actualizado (con posibilidad de Upgrade offline)	





CONFIGURACIÓN N°3: "SWITCH"	
SWITCH	8 puertas FastEthernet, con enchufe normal

CONFIGURACIÓN N°4: "UPS"	
UPS	Con capacidad de 1000 VA con 2 salidas para habilitar equipo según especificación Configuración N°1 "Servidor"
	Cable para CPU y monitor
	20 a 30 minutos de autonomía
	Cable de energía 10 A conector normal

CONFIGURACIÓN N°5: "LECTOR CODIGO DE BARRA"	
LECTOR CODIGO DE BARRA	Pistola lectora de código de barra similar a Metrologic modelo MS9520
	Pedestal (obligatorio)
	Conexión puerto USB
	*Es obligación de la empresa la compatibilidad del lector (adaptadores)

CONFIGURACIÓN N°6: "NOTEBOOK"	
NOTEBOOK	Procesador Intel Core 2 Quad 2,66 o superior
	Memoria RAM 4 GB o superior
	Disco Duro 250 GB o superior
	Unidad DVD-RW
	Mini mouse USB + mouse PAD
	Batería interna
	Cargador en buen estado con enchufe normal 250V/10Amp
	Bolso
	Puertos USB en buen estado
	Tarjeta de Red FastEthernet 10/100 mbps
	Sistema Operativo Windows 2003 Server
	Cable de red Crossover

Debido a una serie de trabajos a desarrollar con los equipos computacionales, los oferentes deberán en todo momento respetar y mantener los **"Componentes"** solicitados en la Configuración N°1 y Configuración N°2. Cualquier atraso al no cumplir con lo anterior, será responsabilidad de la empresa y causal de multa según Bases Administrativas.

La empresa seleccionada, deberá considerar la habilitación en todos los módulos de una UPS, la que se conectará con el equipo Servidor detallado en la Configuración N°1. Para tales efectos la empresa deberá asegurar su correcta habilitación y funcionamiento desde y hacia la UPS (cables).





Equipamiento correspondiente a CARTA OFERTA N°2

IMPRESORAS	
Configuración A	
IMPRESORA	Rango de gramaje de papel soportado - Bandeja estándar (gr/m2) 60 - 90 gr/m2
	Velocidad de impresión (A4, Negro): Hasta 45 ppm
	Velocidad de impresión (A4, Negro) Dúplex: Hasta 25 cpm (caras por minuto)
	Rendimiento de los consumibles: Rendimiento declarado de acuerdo con el estándar ISO/IEC 19752, Cartucho de tóner inicial mínimo de 6.500 páginas o Cartucho de tóner de Alto Rendimiento.
	Nivel de ruido funcionando ± 53 dBA
	Capacidad de entrada de papel, estándar: Hasta 300 hojas de ± 75 gr/m ²
	Sistemas operativos soportados: Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Server 2003 y Microsoft Windows 7
	Tiempo de impresión de la primera página (Negro) 6.5 segundos
	Cable de Poder y USB integrados
	Ciclo de explotación mensual máximo: Hasta 100.000 páginas por mes
	Tipos de papel soportados: Cartulina, Sobres, Etiquetas de papel, Papel normal, Transparencias.
	Tamaño no superior a (mm - Al x An x Pr) 260 x 406 x 370 mm
	Similar a Lexmark e360dn o Xerox Phaser 3250
Configuración B	
FOTOCOPIADORA	Velocidad de Copia / Impresión: hasta 35 ppm
	Funciones de copiado: Copia de documento de identidad, Copia doble cara,
	Tipos de papel soportados: Cartulina, Sobres, Etiquetas de papel, Papel Carta 8,5"x11" y Papel Oficio 8,5"x13", Transparencias.
	Ciclo de explotación mensual máximo: Hasta 75.000 páginas por mes
	Rendimiento de los consumibles: desde 6.500 a 13.000 páginas según ISO/IEC 19752*

La empresa seleccionada para el servicio de arriendo de impresoras, deberá entregar todas estas bajo una misma marca y modelo, facilitando a ITS municipalidad los drivers para la configuración de los equipos a comienzos del mes de febrero.

Cabe señalar, que para una mejor comprensión del arriendo de impresoras, en cuanto a cantidad o volúmenes de hojas impresas por módulo, se adjunta Anexo N°5, con el resumen real, de las impresiones realizadas en los periodos de años 2011 y 2012.

Se recalca la importancia del párrafo anterior, en el sentido que el valorizado u ofertado en Carta Oferta N°2, en su servicio N°1, debe contemplar los insumos necesarios para todo el periodo. El servicio N°2 de misma Carta Oferta N°2, sólo será necesario en caso que el servicio requiera una ampliación, de una impresora o Fotocopiadora o insumos de estas.





2.2. PREPARACION DE EQUIPOS Y CLONACIÓN DE LOS EQUIPOS

2.2.1. Preparación de los Equipos:

La Municipalidad requiere para esta actividad, que el oferente durante el inicio y duración del proceso, disponga en sus dependencias de una sala con las condiciones eléctricas necesarias para mantener el equipamiento, realizar la "Clonación" y la preparación de los equipos descritos en la Configuración N°1 y N°2 del presente documento, en coordinación con personal asignado por la Municipalidad.

2.2.2. Configuración de los Equipos:

Para esta etapa la empresa debe proveer a la Municipalidad de 1 Servidor (Configuración N°1) y 1 Cliente (Configuración N°2) como pilotos, equipos con sus sistemas operativos previamente configurados, según acuerdo previo y otros dispositivos a fin de realizar la preparación de los pilotos. La fecha estimada es a finales de Enero y a principios de Febrero.

Una vez configurados los equipos con las bases de datos, aplicaciones y perfiles respectivos, se entregarán a la empresa para que efectúen las clonaciones de estos en el resto del equipamiento.

Podrá requerirse de nuevos servidores y clientes para la realización de capacitaciones, e igualmente la preparación de nuevos pilotos.

2.3. CAPACITACION

Previo al proceso de Permisos de Circulación el Municipio requerirá en el mes de Febrero efectuar un proceso de capacitación a funcionarios, para esta instancia se requerirá habilitar una red local con el siguiente equipamiento:

TIPO CONFIGURACION	CANTIDAD	OTROS
Configuración N°1	1	Cables de poder y los de red de 1.8 mt. Para la cantidad de equipos
Configuración N°2	20	
Impresoras	20	Cables de conexión y de Poder

Las capacitaciones se realizarán en las siguientes fechas y horarios:

CAPACITACION	FECHA	HORARIO
Cajeros	04 al 08 de Febrero	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas
Digitadores	11 al 15 de Febrero	Lunes a Viernes de 08:30a 17:30 horas
Jefes de Módulos	18 al 22 de Febrero	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas

El lugar en donde se efectuarán estas capacitaciones es en auditorio principal de Edificio Consistorial de esta Municipalidad (Pedro de Valdivia N°963)

**2.4. INSTALACIÓN, HABILITACION EN MODULOS**

En el desarrollo de esta actividad, el oferente deberá a solicitud de la Unidad Técnica instalar, habilitar, corroborar el correcto y normal funcionamiento de todo el equipamiento durante su instalación y en forma posterior, directamente en los módulos habilitados para la atención de público.

La empresa tendrá que instalar y habilitar los equipos en los módulos de atención con al menos 3 días de antelación a la fecha de inicio de la atención de público (01 de Marzo de 2013) con la configuración base indicada posteriormente, de manera tal que la Unidad Técnica y Usuaría efectúen pruebas de funcionamiento.

En este punto se especifica en detalle cada una de las configuraciones necesarias para la habilitación de un módulo de atención de público, el cual se compone de lo siguiente:

Configuración Base de los Módulos de Atención de Público y Empresas:

MODULO	UBICACIÓN	CONF 1	CONF 2	CONF 3	CONF 4	CONF 5	CONF 6	IMPRESORA	FOTOCOPIADORA
METRO TOBALABA	Tobalaba / Providencia, Vereda Poniente	1	4	1	1	2		2	1
LIDER TOBALABA	Tobalaba / Las Camelias	1	4	1	1	2		2	1
TORRE PROVIDA	11 de Septiembre / P. de Valdivia	1	4	1	1	2		2	1
PARQUE BUSTAMANTE	Francisco Bilbao / Bustamante	1	5	1	1	2		3	1
PZA PEDRO DE VALDIVIA	P. de Valdivia / Pza. P. de Valdivia	1	4	1	1	2		2	1
PASEO LAS PALMAS	Providencia / Ricardo Lyon	1	4	1	1	2		2	1
PZA LAS LILAS	E. Yáñez / Juan de Dios Vial	1	5	1	1	2		3	1
PZA CENTENERIO	P. de Valdivia # 963	1	5	1	1	2		3	1
PZA 18 DE SEPTIEMBRE	Los Leones / Diag. Oriente	1	4	1	1	2		2	1
METRO P DE VALDIVIA	Providencia / Marchant Pereira	1	4	1	1	2		2	1
LYON	Ricardo Lyon / 11 Septiembre	1	4	1	1	2		2	1
PZA RIO DE JANEIRO	Pocuro / Augusto Ovalle Castillo	1	4	1	1	2		2	1
PZA INES DE SUAREZ	Pocuro / Regimiento Cazadores	1	4	1	1	2		2	1
SHELL CARLOS ANTUNEZ	Carlos Antúnez / Holanda	1	4	1	1	2		2	1
EMPRESAS						2	4	2	



2.5. SOPORTE

La empresa seleccionada deberá disponer la habilitación de un servicio de soporte telefónico y de asistencia en terreno, el cual deberá funcionar durante todo el proceso y en los horarios definidos de funcionamiento en Anexo N°4, al cual la Unidad Técnica y/o Usuaría llamará y dejará constancia de la falla del equipamiento, situación que deberá resolverse en un tiempo máximo de 45 minutos durante los horarios y días de atención de los módulos.

Con el fin de asegurar la continuidad operativa, el concesionario deberá considerar el reemplazo de equipamiento ante fallas y diagnosticar en dependencias de la empresa. De igual forma el reemplazo deberá contemplar cualquier periférico que ante mal funcionamiento, no permita la normal atención de público. Además, deberá contar con movilización propia para instalar, retirar y dar soporte a los módulos de atención de público en el plazo establecido.

En caso de falla de hardware de un servidor, exceptuando su fallo en disco, la empresa deberá cambiar el disco duro del servidor e instalarlo en otra máquina de iguales características a fin de dejarlo operativo.

La empresa deberá retirar el equipamiento con problemas desde cada módulo o en su defecto desde dependencias Municipales según lo indique la Unidad Técnica, en caso de ser ocupadas las configuraciones de respaldo existentes en la Municipalidad, el equipamiento retirado desde los módulos de atención de público deberán ser reparados y enviados de vuelta a la Municipalidad para mantener siempre el stock de respaldo detallado.

Adicionalmente se exigirá a la empresa que realice todos los días desde las 09:00 horas, un recorrido por los módulos verificando que todos los componentes funcionan correctamente y dejando indicios en Planilla que se entregara a Jefes de Modulo de Horario y Fecha de visita de Técnico

Ante la eventualidad que la empresa no respetase los tiempos de respuestas en el reemplazo de los equipos con problemas y el recorrido por los módulos Diariamente, la Municipalidad podrá aplicar multas, según se encuentran y especifican en las Bases Administrativas.

2.6. BACKUP

Por otra parte la empresa deberá mantener en stock un número determinado de configuraciones que servirá de equipamiento en calidad de Backup, los cuales se utilizarán para efectuar reemplazos ante fallas, dicho stock deberá estar disponible a solicitud de la Unidad Técnica. El stock a considerar es el siguiente:

ITEM	CANTIDAD
Configuración 1	1
Configuración 2	2
Configuración 3	1
Configuración 4	1
Configuración 5	1
Teclados y Mouse	5
Impresora	1
Fotocopiadora	1





Providencia

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Comunal de Planificación
Departamento de Computación e Informática**



Este stock podría aumentarse al doble durante la última semana de funcionamiento de los módulos, en caso de necesitar potenciar la atención de público durante los últimos días previo al vencimiento. Lo anterior, será solicitado mediante libro de servicios. Ante la eventualidad que la unidad técnica solicite parte de este stock para mantenerlo en dependencias municipales, la empresa deberá hacer entrega de lo solicitado.

3.- PROPUESTA TÉCNICA

El Oferente debe entregar como mínimo la siguiente información en su propuesta y con el siguiente orden:

- 3.1) Carta Gantt y Plan de Trabajo en el cual debe explicar o detallar el desglose de la Carta Gantt, o modo de ejemplo, con cuanto personal contará y de qué manera se ejecutarán los trabajos entre otros puntos, en base a lo entregado por la Municipalidad en sus Bases Técnicas.
- 3.2) Antecedentes Curriculares del Oferente:
 - a) Currículum de la empresa en materia referente a esta propuesta.
 - b) Currículum que acredite la experiencia profesional de cada uno de los involucrados en este tipo de servicios y en producto ofertado.
 - c) Podrá también acompañar certificado de contratos ejecutados en los últimos 3 años, emitidos por el mandante.
- 3.3) Características del equipamiento involucrado y relacionado con los servicios.
- 3.4) Nombres y teléfonos de contacto del personal que estará a cargo de la prestación de los servicios indicando su función.
- 3.5) Nombres, Horario y Teléfono de Técnicos que prestaran Soporte durante el periodo.
- 3.6) Calendario de Visitas programadas a módulos por parte de técnicos.
- 3.7) Otros factores que aporten a una mejor propuesta.


CGV/MSV


BORIS TERREROS ANDRAJE
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPUTACION
E INFORMÁTICA





PROPUESTA PUBLICA

**“ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO
 PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”**

CARTA OFERTA N°1

Empresa: _____

Nuestra oferta para el “ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”, es:

Para el servicio N°1 a Suma Alzada:

Servicio 1 de Carta Oferta N°1	Valor Neto \$	Impuesto \$	Valor Total \$
Servicio de Soporte por todo el período (incluye capacitaciones)			

Para el servicio N°2 a Precios Unitarios:

Servicio 2 de Carta Oferta N°1	Valor Neto Diario \$	Impuesto \$	Valor Total Diario \$
Configuración N°1 (Servidor)			
Configuración N°2 (Cliente)			
Configuración N°3 (Switch)			
Configuración N°4 (UPS)			
Configuración N°5 (Lector Código de Barra)			
Configuración N°6 (Notebook)			

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

Firma Representante Legal

Fecha, _____





PROPUESTA PUBLICA

**“ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO
 PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”**

CARTA OFERTA N°2

Empresa: _____

Nuestra oferta para el “ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”, es:

Para el servicio N°1 a Suma Alzada:

Servicio 1 de Carta Oferta N°2	Valor Neto \$	Impuesto \$	Valor Total \$
Arriendo 34 impresoras , de acuerdo a especificaciones anexas, durante el periodo indicado. Incluye seguros, despachos, insumos, soporte y retiro insitu. <i>(Incluye Periodo Capacitación)</i>			
Arriendo 15 Fotocopiadoras , de acuerdo a especificaciones anexas, durante el periodo indicado. Incluye seguros, despachos, insumos, soporte y retiro insitu.			

Para el servicio N°2 a Precios Unitarios:

Servicio 2 de Carta Oferta N°2	Valor Neto Diario \$	Impuesto \$	Valor Total Diario \$
Precio unitario por arriendo impresora adicional, seguro, despacho, soporte, instalación y retiro insitu.			
Precio unitario por arriendo Fotocopiadora adicional, seguro, despacho, soporte e instalación y retiro insitu.			
Precio unitario por insumo Impresora (tóner) adicional, despacho e instalación insitu.			
Precio unitario por insumo Fotocopiadora (tóner) adicional, despacho e instalación insitu.			

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

Firma Representante Legal

Fecha, _____



ANEXO N°1

PROPUESTA PUBLICA

“ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO
PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”

FORMULARIO

RESUMEN DE ANTECEDENTE LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

Constitución: _____

Razón Social: _____

Objeto: _____

Capital: _____

Socios: _____

Administración: _____

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.-

Providencia, _____ de _____ de 2012.-



ANEXO N°2

PROPUESTA PUBLICA

**“ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO
PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”**

INDIVIDUALIZACION DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social: _____

RUT de la Empresa: _____

Representante Legal: _____

RUT Representante Legal: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Firma Representante Legal





ANEXO N°3

PROPUESTA

**“ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO
 PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”**

EVALUACIÓN ECONÓMICA (CARTAS OFERTAS) MÁXIMO 60%

Evaluación económica para “CARTA OFERTA N°1” es de un 60% de la suma de los subporcentajes obtenidos:

Nº Configuración	Ítems	Porcentaje x Ítems	Total Obtenido
Configuración 1	Servidor	20%	100%
Configuración 2	Cliente	25%	
Configuración 3	Switch	5%	
Configuración 4	UPS	5%	
Configuración 5	Pistola	5%	
Configuración 6	Notebook	10%	
Servicio de soporte por todo el periodo		30%	

Evaluación económica para “CARTA OFERTA N°2” es de un 60% de la suma de los subporcentajes obtenidos:

Servicios	Ítems	Porcentaje x Ítems	Total Obtenido
Servicio I: Arriendo de 34 impresoras, de acuerdo a especificaciones anexas, durante el periodo indicado. Incluye despacho, insumos, soporte y retiro insitu. (Incluye Periodo Capacitación)	Arriendo Periodo	45%	100%
Servicio I: Arriendo de 15 Fotocopiadoras, de acuerdo a especificaciones anexas, durante el periodo indicado. Incluye despacho, insumos, soporte y retiro insitu	Arriendo Periodo	40%	
Servicio II: Precio unitario por arriendo impresora adicional, despacho e instalación insitu.	Precio arriendo Unitario	10%	
Servicio II: Precio unitario por insumo adicional, despacho e instalación insitu.	Precio insumo adicional Unitario	5%	

EVALUACIÓN TÉCNICA (PROPUESTA TÉCNICA) MÁXIMO 40%

Evaluación para CARTA OFERTA N°1 en aspectos técnicos es de un 40% de la suma de los subporcentajes evaluados:

N° Configuración	Ítems	Porcentaje x Ítems	Total Obtenido
Configuración 1	Servidor	20%	100%
Configuración 2	Cliente	25%	
Configuración 3	Switch	5%	
Configuración 4	UPS	5%	
Configuración 5	Pistola	5%	
Configuración 6	Notebook	10%	
Programación visitas técnicos en terreno		15%	
Currículum de la empresa y personal técnico		15%	

Evaluación para CARTA OFERTA N°2 en aspectos técnicos es de un 40% de la suma de los subporcentajes evaluados:

	Características	Observaciones	Porcentaje x Ítems	Total Obtenido	Total
IMPRESORAS	Gramaje Papel	Gramaje papel soportado	15%	60%	100%
	Velocidad	Páginas por minuto	10%		
	Rendimiento Insumo	Cantidad mínima impresiones	15%		
	Bandeja Papel	Cantidad hojas soporta bandeja entrada	10%		
	Dimensión	Tamaño impresora	5%		
	Papel soportado	Tipos de Papel soportado	5%		
	Características				
FOTOCOPIADORAS	Gramaje Papel	Gramaje papel soportado	10%		
	Velocidad	Páginas por minuto	5%		
	Rendimiento Insumo	Cantidad mínima impresiones	10%		
	Bandeja Papel	Cantidad hojas soporta bandeja entrada	5%		
	Dimensión	Tamaño impresora	5%		
	Papel soportado	Tipos de Papel soportado	5%		



Aplicación de Porcentajes de Oferta Técnica por Ítems

Factores:

- El porcentaje se aplicará por el criterio del evaluador en base a lo mínimo requerido por bases, si cumple lo mínimo requerido, entonces podrá obtener el Pctj máximo asignado al ítem evaluado.

EVALUACIÓN FINAL MÁXIMO 100%

El total obtenido por empresa será dado por:

Detalle	Carta Oferta N°1	Carta Oferta N°2
Técnica	Máximo 40%	Máximo 40%
Económica	Máximo 60%	Máximo 60%
Sub %	Máximo 100%	Máximo 100%
%Total Final Obtenido	$=(\text{Sub\% Carta Oferta N}^\circ 1 * 0,60) + (\text{Sub\% Carta Oferta N}^\circ 2 * 0,40)$	

La adjudicación de los servicios será todo a una empresa en base al resultado del porcentaje Total Final Obtenido.

ANEXO N°4

PROPUESTA PUBLICA

**“ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO
 PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”**

DIRECCIONES Y HORARIOS MODULOS

1) Lugares y Fechas Capacitación:

El lugar en donde se efectuarán estas capacitaciones es en auditorio principal de Edificio Consistorial de esta Municipalidad (Pedro de Valdivia N°963)

CAPACITACION	FECHA	HORARIO
Cajeros	04 al 08 de Febrero	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas
Digitadores	11 al 15 de Febrero	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas
Jefes de Módulos	18 al 22 de Febrero	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas

2) Lugares de Atención de Público:

Los lugares, fechas y horarios de atención de público que se utilizarán en el presente proceso de Permisos de Circulación años 2013, son los que a continuación se señalan:

Ubicación de 15 módulos de atención de público, más 2 módulos a empresas:

Fecha de Inicio: 01 de Marzo de 2013.

Fecha de Terminación: 01 de Abril de 2013, Excepto Modulo Plaza Centenario que estará abierto hasta el 05 de Abril del 2013

Nº	MODULO	DIRECCION
1	Metro Tobalaba	Tobalaba / Providencia, vereda Poniente
2	Lider Tobalaba	Tobalaba / Las Camelias
3	Torre Provida (BBVA)	11 de Septiembre / Pedro de Valdivia
4	Parque Bustamante	Francisco Bilbao / Bustamante
5	Plaza Pedro de Valdivia	Pedro de Valdivia / Plaza Pedro de Valdivia
6	Paseo Las Palmas	Providencia / Ricardo Lyon
7	Plaza Las Lilas	Eliodoro Yáñez / Juan de Dios Vial
8	Shell Holanda	Holanda / Carlos Antúnez
9	Plaza Inés de Suarez	Pocuro / Regimiento Cazadores
10	Plaza Centenario	Pedro de Valdivia #963
11	Plaza 18 de Septiembre	Los Leones / Diagonal Oriente
12	Metro Pedro de Valdivia	Providencia / Marchant Pereira
13	Lyon	Ricardo Lyon / 11 de Septiembre
14	Plaza Río de Janeiro	Pocuro / Augusto Ovalle Castillo

- Se considera la Dirección de Pedro de Valdivia #963, como la Municipalidad de Providencia.



Providencia
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Comunal de Planificación
Departamento de Computación e Informática
Horarios de Atención de Público:



FECHA	HORARIO
MARZO	
Del 01 al 02 Viernes Sábado	09:00 a 18:00 hrs. 09:00 a 14:00 hrs.
Del 04 al 09: De Lunes a Viernes Sábado 9 de Marzo	09:00 a 18:00 hrs. 09:00 a 14:00 hrs.
Del 11 al 17: De Lunes a Viernes Sábado 16 Domingo 17	09:00 a 19:00 hrs. 09:00 a 18:00 hrs. 09:00 a 14:00 hrs.
Del 18 al 24: De Lunes a Viernes Sábado 23 Domingo 24	09:00 a 20:00 hrs. 09:00 a 18:00 hrs. 09:00 a 18:00 hrs.
Del 25 al 31 De Lunes a Jueves Viernes 29 Sábado 30 Domingo 31	09:00 a 22:00 hrs. 09:00 a 22:00 hrs. 09:00 a 22:00 hrs. 09:00 a 20:00 hrs.
ABRIL	
Lunes 01 Martes 02 a Viernes 05 (Solo Plaza Centenario)	09:00 a 22:00 hrs 09:00 a 17:30 hrs





ANEXO N°5

PROPUESTA PUBLICA

**“ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO
PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”**

CANTIDAD DE IMPRESIONES POR MODULOS

1) Impresiones Año 2011

N°	MODULO	TOTAL IMPRESIONES POR MODULO
1	Metro Tobalaba	2240
2	Lider Tobalaba	2600
3	Torre Provida (BBVA)	3380
4	Parque Bustamante	6110
5	Plaza Pedro de Valdivia	4760
6	Paseo Las Palmas	2690
7	Plaza Las Lilas	4600
8	Shell Holanda	3550
9	Plaza Inés de Suarez	3440
10	Plaza Centenario	5290
11	Plaza 18 de Septiembre	2730
12	Metro Pedro de Valdivia	2270
13	Lyon	2440
14	Plaza Río de Janeiro	3346
	Móviles	1670

2) Impresiones Año 2012

N°	MODULO	TOTAL IMPRESIONES POR MODULO
1	Metro Tobalaba	2071
2	Lider Tobalaba	2238
3	Torre Provida (BBVA)	2996
4	Parque Bustamante	5501
5	Plaza Pedro de Valdivia	3491
6	Paseo Las Palmas	2322
7	Plaza Las Lilas	5025
8	Plaza La Alcaldesa	1234
9	Plaza Inés de Suarez	1593
10	Plaza Centenario	5030
11	Plaza 18 de Septiembre	1876
12	Metro Pedro de Valdivia	1999
13	Lyon	2381
14	Plaza Río de Janeiro	3274
	Móviles	1350

ANEXO 6
Equipamiento Proceso 2013 Permisos de Circulación
Cronograma

N°	Módulo	MARZO																														ABRIL								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5			
1	Plaza P. de Valdivia	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
2	Metro Tobalaba	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
3	Lider Tobalaba	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
4	Shell Holanda	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
5	Plaza Ines de Suarez	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
6	Plaza 18 de Septiembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
7	Metro P. de Valdivia	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
8	Plaza Rio de Janeiro	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
9	Torre BBVA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
10	Paseo Las Palmas	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
11	Parque Bustamante	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
12	Plaza Las Lias	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
13	Plaza Centenario	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
14	Lyon	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
15	Empresas 1 y 2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
Total equipos por módulos		77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	
N°	Módulo	Digitadores			Impresoras			Cajeros			Servidor	UPS	TOTAL																											
		D1	D2	D3	D1	D2	D3	C1	C2	Lector																														
1	Plaza P. de Valdivia	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	5																											
2	Metro Tobalaba	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	5																											
3	Lider Tobalaba	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	5																											
4	Shell Holanda	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	5																											
5	Plaza Ines de Suarez	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	5																											
6	Plaza 18 de Septiembre	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	5																											
7	Metro P. de Valdivia	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	5																											
8	Plaza Rio de Janeiro	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	5																											
9	Torre BBVA	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	5																											
10	Paseo Las Palmas	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	5																											
11	Parque Bustamante	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	6																											
12	Plaza Las Lias	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	6																											
13	Plaza Centenario	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	6																											
14	Lyon	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	6																											
15	Empresas 1 y 2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	4																											
Total equipos para módulos		33	33	33	33	33	33	33	30	30	14	14	77																											

BTA/cgwm/v

ANEXO N°7

PROPUESTA PUBLICA

**“ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO
PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2013”**

DECLARACIONES

Nombre o Razón Social: _____

RUT de la Empresa: _____

Representante Legal: _____

RUT Representante Legal: _____

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la ley N°19.886, de Compras Públicas (En lo relacionado a las vinculaciones de parentescos).
- Declaración del Oferente referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la ley N°19.886 de compras Públicas.
- Declaración de no tener contratos caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas durante los últimos 3 años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de la prestación de servicios.

Firma Representante Legal