PROVIDENCIA, 06 AGO 2026

EX. Nº 1321 **/ VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto N°661 publicado con fecha 12 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO:

1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°453 de fecha 26 de marzo de 2025, se aprueban las **"BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE SUMINISTROS Y SERVICIOS".-**

2.-Que mediante Memorándum N°13.351.- de fecha 28 de julio de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del **"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029".**

3.- Que, el servicio a contratar mediante esta propuesta pública no está disponible en el catálogo de convenio marco, de acuerdo a lo revisado en el portal www.mercadopublico.cl.

4.- Que, la presente compra se encuentra contenida en el Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Providencia 2026, Línea N°480, del Decreto Ex Secpla N°180 de fecha 23 de julio de 2026 que aprueba la octava actualización del Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Providencia 2026, aprobado mediante Decreto Ex. N°48 de fecha 20 de enero de 2026, conforme a lo dispuesto en el Art. 27 del Decreto N°661 publicado con fecha 12 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley 18.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

DECRETO:

1.- Apruébese las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas que regirán el segundo llamado a propuesta pública para la contratación del **"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029"**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del **"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029".**

3.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las **12:00 horas** del día **14 de agosto de 2026.-**

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las **20:00 horas** del día **24 de agosto de 2026.-**

5.- ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día DE LA FECHA DE CIERRE DE LAS OFERTAS, en la SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN - SECPLA, DEPARTAMENTO DE LICITACIONES, 3° PISO, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963.

6.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las **13:30 horas** del día **10 de septiembre de 2026.-**

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las **15:30 horas** del día **10 de septiembre de 2026.-**

8.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de **$10.000.000.-**, con vigencia mínima hasta el **30 de noviembre de 2026.-**

9.- La encargada del proceso es doña **MARIANELA ESPINOLA CARVACHO**, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día **07 de agosto de 2026.-**

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1321 / DE 2026.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del **"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029"**, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **JOSE MANUEL VARAS SOLIS DE OVANDO**
  RUT N° [redacted]
  ESCALAFÓN DIRECTIVOS, GRADO 5, FUNCIÓN JEFE DEPARTAMENTO
  DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBL

- **XIMENA ITURRA MICHEA**
  RUT. N° [redacted]
  ESCALAFÓN DIRECTIVOS, GRADO 7, FUNCIÓN JEFE DEPARTAMENTO
  DIRECCIÓN DE PERSONAS

- **LUIS GUERRERO VEGA**
  RUT. N° [redacted]
  ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 6, FUNCIÓN JEFE SECCIÓN
  DIRECCIÓN DE SECPLA

Anótese, comuníquese y archívese.

JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL

MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

DRL/PGG/ALB/MEC. -

Distribución:
Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Dirección de Barrios y Patrimonio
Archivo
Decreto en trámite: _____/

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

Providencia
Vida Buena

Memorándum : 13.351
Antecedente :
Materia : Solicita aprobación de Bases y autorización para licitación pública para la contratación del **"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029"**.

SECRETARÍA MUNICIPAL
- CONCEJO
- DECRETAR X
Firma Alcalde.....

PROVIDENCIA, 28 JUL. 2026

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDE

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, del **"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029"**, con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es Marianela Espínola Carvacho.

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

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
José Manuel Varas Solis De Ovando	[redacted]	Dirección Tránsito y Transporte Público
Ximena Iturra Michea		Dirección de Personas
Luis Guerrero Vega		Dirección de Secpla

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V°B° ALCALDE

ALB/MEC

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el **"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029"**, en materia de recursos humanos (digitadores) para la atención de público, en el proceso de otorgamiento del Permiso de Circulación, el que es solicitado por los usuarios y/o contribuyentes de la comuna. Siendo el propósito fundamental de la contratación, proporcionar un servicio eficiente y eficaz con apego al concepto de calidad.

La contratación para el período 2027, 2028,2029, considera 2 tipos de servicios:

1) Servicio: Períodos Masivos (una vez al año para la Etapa 1, la Etapa 2 y la Etapa 3)
2) Servicio: Permanente (de enero a diciembre de cada año)

El servicio a contratar, como dotación de digitadores por servicio y por año, las fechas, los horarios, y lugares, entre otros, se encuentra establecido en las Bases Técnicas, anexas a las presentes bases.

Las condiciones especiales de la presente Licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°453/2025), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto para la contratación de este servicio es de **$950.000.000**.- impuesto incluido, el que se desglosa de la siguiente manera:

a) El **presupuesto referencial para la contratación del servicio es de $935.000.000.- impuestos incluidos, por los 3 años del contrato.** Cabe hacer presente que por tratarse de un "presupuesto referencial", se admitirán ofertas por sobre dicho valor, no obstante, en el caso de que, una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las presentes bases, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la Municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar dicha oferta.

b) Para la contratación de **"servicios eventuales", de acuerdo al listado de precios unitarios, se establece un presupuesto máximo de $15.000.000.- por los tres años del contrato**, siendo su presupuesto máximo **anual de $5.000.000.-**. Cabe señalar que los requerimientos de Servicios Eventuales serán variables, por lo que no existe obligación de solicitar una cantidad de servicios mínimos por parte del Municipio, pudiendo usarse dicho presupuesto en todo o parte de él, siempre y cuando los valores adjudicados sean convenientes al interés municipal.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los oferentes, deberán ingresar al Portal, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación, los documentos de carácter administrativo, técnicos y económicos, que se señalan a continuación. **Se aceptará sólo una oferta, de lo contrario se evaluará la más conveniente y las demás se declararán inadmisibles.**

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos **13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales**, considerando el siguiente detalle:

Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior)	**$ 10.000.000.- (diez millones de pesos).**
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la oferta de la licitación **"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2027-2029".**
Vigencia Mínima	**30 de noviembre de 2026.-**

2	**FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO"**, conforme al **punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.**
3	En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", deberán adjuntar la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1	**FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE"**, a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios ejecutados o en ejecución **desde el año 2020 en adelante, cuyo objeto sea el "servicio de digitación masiva" en procesos como permisos de circulación, encuestas masivas, y otras similares, con un mínimo de 30 digitadores por contrato.** Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: a) **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, o b) **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente. c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: - **Decretos de Adjudicación, o** - **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u** - **Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl**, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente: • Nombre y objeto de la contratación. • Cantidad de Digitadores • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Identificación de Institución mandante. • Nombre y datos del responsable que lo suscribe. Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

	Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación. La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente: - En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. - Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos. - No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente. El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. **En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", deberá completarse solo un Formulario N°2, señalando allí la experiencia de todos sus integrantes, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.**
2	**FORMULARIO DECLARACIÓN "PROGRAMA DE INTEGRIDAD"**: a través del cual el oferente declara si posee un programa de integridad que sea conocido por su personal. En caso que declare que, sí posee dicho programa, **debe adjuntar la Copia del Programa de Integridad y el documento que acredite la notificación de éste a su personal.** Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento. En caso de que este formulario no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, éste no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare, o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión y el documento que acredite la notificación a su personal. En el caso de las UTP, para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad y el documento que acredite notificación de este a su personal.
3	**FORMULARIO N°3: "CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES"**, a través del cual el oferente declara lo siguiente: 1. **CONDICIONES DE REMUNERACIONES**: declara la remuneración bruta mensual para 1.1 Digitador de Servicio Masivo (*) 1.2 Digitador de Servicio Permanente – Empresas (**) 1.3 Digitador de Servicio Permanente – Auditoría (**) **(*) Para el Servicio (1.1) Masivo, la remuneración bruta mensual ofertada debe ser igual o superior al sueldo mínimo, las ofertas que presenten un monto inferior serán declaradas INADMISIBLES.** **(**) Para los Servicios (1.2) Permanente - Empresas y (1.3) Permanente - Auditoria, la remuneración bruta mensual ofertada debe ser igual o superior a $935.000.-, las ofertas que presenten un monto menor serán declaradas INADMISIBLES.**

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

El proponente que oferte la mejor (mayor) remuneración bruta mensual para estos trabajadores recibirá el mejor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega en la pauta de evaluación contenida en las presentes bases.

Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo y por remuneración bruta el monto total de dinero que un empleado percibe por su trabajo antes de aplicarse cualquier tipo de descuento o deducción. No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos y las prestaciones familiares entre otras.

La empresa contratada deberá reajustar anualmente la remuneración mensual de todo el Personal del "Servicio Permanente", considerando a lo menos la variación del IPC, sin perjuicio de las disposiciones, que en materia laboral se dicten durante el transcurso del contrato.

La remuneración señalada precedentemente que ofrezca el proponente adjudicado no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aún en los casos de feriados legales o licencias médicas), de producirse esta situación se considerará como una infracción grave a las obligaciones esenciales del contrato y podrá dar lugar a su terminación anticipada, si las circunstancias así lo ameritan. Lo anterior, sin perjuicio de los reajustes que corresponda aplicar o de los aumentos que se pacten entre empleador y trabajador, sea colectiva o individualmente.

2. **AGUINALDOS Y/O BONIFICACIONES**. La oferta debe considerar, si así lo estima conveniente, para los digitadores que se desempeñen en el Servicio Permanente de jornada completa, aguinaldos, bonos y en general cualquier tipo de gratificación que no esté considerada dentro de las obligaciones definidas en el artículo 41 y 42 del Código del Trabajo en cuanto a la remuneración mensual, los que serán considerados de forma adicional, en los meses correspondientes e indicados por el proveedor y durante todos los años que dure el contrato.

   Debe informar las asignaciones que entregara a los trabajadores en dinero, en caso de adjudicarse, el IMC verificara en las liquidaciones de sueldos, que los montos ofertados son recibidos por los trabajadores.

   Al igual que lo dispuesto en el literal anterior, desde la adjudicación, estas asignaciones adquirirán el carácter de obligatorias, lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato, la infracción a esta obligación será causal de multas de acuerdo con lo señalado en las presentes bases.

******LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DEL MONTO DE ALGUNA DE LAS REMUNERACIONES SEÑALADAS EN EL PUNTO N°1 , MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE******

C. OFERTA ECONÓMICA

1	**OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL** Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el **VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO POR 36 MESES**, de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°4. El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°4 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.
2	**FORMULARIO N°4, "OFERTA ECONÓMICA",** a través del cual el proponente oferta cada uno de los servicios e ítems solicitados, los cuales deben incluir gastos generales, utilidades e impuestos, que corresponden, considerando: **A. Servicios para Períodos Masivos**, según la dotación de digitadores señalados, para el año 2027, 2028, 2029. **B. Servicios Permanentes**, según la dotación de digitadores señalados, para el año 2027, 2028, 2029. **C. Valor Total de Contrato**, que corresponde a la suma total de todos los servicios requeridos para el año 2027, 2028, 2029.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

	El formulario será publicado en formato Excel, el cual contiene las fórmulas de cálculo para obtener los valores totales requeridos. El oferente deberá descargarlo y completar las casillas "amarillas", será responsabilidad del oferente revisar que su oferta económica esté correctamente calculada, una vez hecho esto deberá firmarlo e ingresarlo en el portal www.mercadopublico.cl como anexo económico. Notas: 1. El formulario debe contener el valor de TODOS los ítems, en caso que uno ó más ítems no indiquen su precio, la oferta será declarada inadmisible. 2. El Oferente no podrá agregar ítems adicionales a los establecidas en el Formulario, en caso contrario la oferta será declarada inadmisible. 3. El valor neto total ofertado deberá coincidir con la sumatoria de los valores netos de los ítems que componen la oferta económica. En caso de existir cualquier diferencia, la oferta será declarada inadmisible. 4. En caso de que los valores netos de los ítems y/o el valor neto total ofertado contengan decimales, estos se redondearán al número entero más cercano. ******LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE****** *******SI EL OFERENTE MODIFICA, ALTERA O REEMPLAZA EL CONTENIDO DEL FORMULARIO ECONÓMICO, SU OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE******* **FORMULARIO N°5, "LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS"**, a través del cual el proponente detalla los precios unitarios solicitados. El Municipio "sólo" para efectos de evaluación ha establecido una fórmula de cálculo en el presente formulario, que considera en sus columnas las siguientes variables: A) **VALOR NETO,** donde el oferente informa el valor neto del servicio del ítem respectivo. B) **INCIDENCIA,** refiere a la cantidad aproximada de veces que el municipio utilizó estos ítems en los últimos 12 meses, o proyecta su eventual uso. Estas cantidades son sólo informativas, y solamente con el fin de evaluar la oferta económica a precio unitario, se utilizarán a modo de identificar el gasto en el que se incurriría con el oferente "x" de suscitarse un año en iguales condiciones a los últimos 12 meses. C) **OFERTA PROYECTADA (AxB),** esta columna se completará automáticamente y considera el **valor neto del ítem** multiplicado por **la incidencia**. Al final de la tabla se realiza la sumatoria de toda la proyección, dicho resultado será el sometido a evaluación. Este formulario será publicado en formato Excel, el cual contiene las fórmulas de cálculo para obtener los valores totales requeridos. El oferente deberá descargarlo y completar las casillas "amarillas", será responsabilidad del oferente revisar que su oferta económica esté correctamente calculada, una vez hecho esto deberá firmarlo e ingresarlo en el portal www.mercadopublico.cl como anexo económico. ******LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE****** *******SI EL OFERENTE MODIFICA, ALTERA O REEMPLAZA EL CONTENIDO DEL FORMULARIO ECONÓMICO, SU OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE*******
3.	

Al momento de la firma del contrato, deberá entregar el siguiente Formulario:

Formulario N°6	**:**	**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

<table>
<tr><th>CRITERIO</th><th>%</th><th>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="3">OFERTA ECONÓMICA</td><td rowspan="3">75%</td><td>1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (90%)
La metodología de evaluación se realizará según el valor total del contrato (Impuesto incluido) informado en el Formulario N°4 letra C, de acuerdo a la siguiente fórmula:
Mejor Oferta Económica * 100 * 90%
Oferta a Evaluar</td></tr>
<tr><td>2. LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS: (10%)
Corresponde a lo informado en el Formulario N°5, el resultado del valor a evaluar que corresponde a la sumatoria de precios unitarios netos presentados en las ofertas, será evaluado conforme a la siguiente fórmula:
Mejor Oferta "Resultado a Evaluar" * 100 * 10%
Oferta a Evaluar "Resultado a Evaluar"</td></tr>
<tr><td>TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2) * 75%</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</td><td>5%</td><td>Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B.1. de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:

<table>
<tr><th>DETALLE</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td><td>100 x 5%</td></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td><td>80 x 5%</td></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td><td>60 x 5%</td></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td><td>40 x 5%</td></tr>
<tr><td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td><td>20 x 5%</td></tr>
<tr><td>No declara o no acredita debidamente experiencia.</td><td>0</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="3">CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES</td><td rowspan="3">18%</td><td>1. REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL (80%), declarada a través del Formulario N°3, considerando la remuneración bruta mensual para los distintos servicios solicitados, las que serán ponderadas de acuerdo a lo siguiente:

<table>
<tr><th>N°</th><th>REMUNERACIÓN BRUTA DIGITADOR</th><th>POND</th></tr>
<tr><td>1.1</td><td>SERVICIO MASIVO</td><td>40%</td></tr>
<tr><td>1.2</td><td>SERVICIO PERMANENTE - EMPRESAS</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>1.3</td><td>SERVICIO PERMANENTE - AUDITORIA</td><td>20%</td></tr>
</table>
Para el cálculo del puntaje de la remuneración bruta de cada servicio, la mejor (mayor) remuneración ofertada recibirá el total del puntaje, mientras que el resto de las ofertas serán evaluadas del siguiente modo:

Remuneración Bruta Mensual a Evaluar * 100 * % POND
Mayor Remuneración Bruta Mensual Ofertada

PUNTAJE 1 : (puntaje 1.1 + puntaje 1.2 + puntaje 1.3)</td></tr>
<tr><td>2. AGUINALDOS Y/O BONIFICACIONES (20%), declarada a través del Formulario N°3. Donde se evaluará el total anual de aguinaldos y/o bonificaciones. El mejor (mayor) total anual de aguinaldo o bonificaciones ofertado recibirá el total del puntaje, mientras que el resto de las ofertas serán evaluadas del siguiente modo:

Suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales a Evaluar * 100 *20%
Mayor suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales</td></tr>
<tr><td>TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2) * 18%</td></tr>
</table>

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

<table>
<tr><th>CRITERIO</th><th>%</th><th>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES</td><td>1%</td><td>
<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td><td>100 * 1%</td></tr>
<tr><td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma la oferta; y/o se efectúan consultas y/o se solicitan aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por el oferente.</td><td>0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>PROGRAMA DE INTEGRIDAD</td><td>1%</td><td>Se evaluará si el oferente lo declarado por el oferente en el Formulario "DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD", la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:
<table>
<tr><th>CRITERIO</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td>Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.</td><td>100 *1%</td></tr>
<tr><td>No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.</td><td>0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR</td><td colspan="2">Todos los oferentes serán sometidos a una evaluación de su comportamiento contractual anterior, para estos efectos, se revisará a través de la plataforma de mercado público, el registro del "comportamiento contractual de base - sanciones históricas", tomando en consideración los últimos 24 meses.

De acuerdo a esta información, se procederá a descontar del puntaje obtenido anteriormente, lo siguiente:
<table>
<tr><th>DETALLE</th><th>PTS DE DESCUENTO</th></tr>
<tr><td>Por cada 3 multas registradas</td><td>-1</td></tr>
<tr><td>Por cada término anticipado de contrato</td><td>-5</td></tr>
</table>
Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una sanción en los últimos 24 meses, el puntaje se irá restando hasta un máximo de 15 puntos.</td></tr>
</table>

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

4. RE ADJUDICACIÓN

La Re adjudicación procederá en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales,** y en caso de que el proveedor adjudicado no entregue los documentos solicitados para contratar.

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales,** y :

a) Formulario N°6 **"COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"**.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir **2 Órdenes de Compra**, una por los **Servicios de Períodos Masivos y Servicios Permanentes y** la **segunda Orden de Compra por el monto disponible para Servicios Eventuales**, a través del mismo portal, las cuales deberán ser ACEPTADAS por parte del adjudicatario dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°4, el que incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a los señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. La Unidad Técnica será la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

De acuerdo a los señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC- estará a cargo del Departamento de Permisos de Circulación perteneciente a la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto **13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	el **5%** del **VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO,** expresada en pesos chilenos.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato **"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2027-2029".**
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de ello, esta garantía podrá también ser renovada anualmente por el contratista por el saldo insoluto del contrato, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del contrato.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

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

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

9.1. AUMENTOS O DISMINUCIONES DE CONTRATO

Deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo el contratista respetar los valores informados en el Formulario N°4 y Formulario N°5 según corresponda.

a) Para las disminuciones de contrato, el contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda, sin derecho a indemnización alguna. En estos casos, podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.
b) Para los aumentos de contrato, el contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda. En caso de que la suma de los aumentos supere las 200 UTM, el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.

9.2. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EVENTUALES MEDIANTE PRECIOS UNITARIOS

Los oferentes deberán presentar como parte de su oferta económica un Listado de Precios Unitarios (Formulario N°5), en caso que sea necesario solicitar alguna labor adicional al servicio contratado, a lo largo del período del contrato.

9.2.1. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS

Existirá un documento denominado Orden de Trabajo (documento interno municipal), el cual será remitido al contratista a través del correo electrónico informado por él, con una antelación mínima de 2 días hábiles previos a la prestación del servicio eventual requerido:

i. **En esta Orden de Trabajo (OT) se indicará:**
   - Detalles del o los servicios requeridos.
   - Lugar donde se requiere la prestación del servicio (oficina municipal, módulo).
   - Fecha, servicio requerido (digitador, hora adicional, etc.).
   - Valor de acuerdo a los precios ofertados a través de Formulario N°5.
   - La OT deberá contar con las firmas internas y autorizaciones correspondientes.
   - Una vez finalizado el servicio, el IMC deberá recibir conforme el servicio prestado.

ii. Estos servicios serán independientes al canon mensual del servicio permanente, o del servicio masivo que se ejecute en dicho período, por tanto, deberán ser facturados de acuerdo a la Orden de trabajo correspondiente y en forma independiente.

Cabe señalar que, como lo señala su título, estos servicios serán "eventuales", por lo que el Municipio no tendrá obligación de emitir Ordenes de Trabajo en tiempo ni en monto, sino que la emitirá de acuerdo a las necesidades del servicio.

Se deja de manifiesto que el contrato que se genere **no implicará tener una relación de exclusividad de los servicios eventuales,** pudiendo el Municipio contratar con otro proveedor en virtud de la urgencia o premura con la que se requieran dichos servicios.

9.3. REAJUSTE DEL CONTRATO

Los valores del **listado de precios unitarios del Formulario N°5 (para labores eventuales), se reajustará cada doce (12) meses, conforme a la variación del IPC** acumulado en dicho periodo (transcurrido los primeros 12 meses de contrato), el cual es determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que legalmente lo reemplace en el futuro, tomando como base el índice del mes anterior a la firma del contrato.

Además, el contratista deberá reajustar anualmente la remuneración mensual de todo el Personal del "Servicio Permanente", considerando a lo menos la variación del IPC, sin perjuicio de las disposiciones, que en materia laboral se dicten durante el transcurso del contrato.

El Municipio no aplicará el reajuste en los servicios contenidos en el Formulario N°4, ya que, la oferta es solicitada por cada año de servicio (2027 – 2028 y 2029), por tanto, el reajuste debe ser considerado por el proponente en su oferta.

10. DEL PAGO

10.1 SERVICIO PERIODOS MASIVOS

Se realizarán 3 estados de pago anuales, conforme al valor señalado en el Formulario N°4 y recibidos conformes los servicios por el IMC, de acuerdo a lo siguiente:

Primer Estado de Pago Anual: este pago se realizará una vez ejecutados los siguientes servicios:

- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET (TURNO DIURNO)
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET (TURNO NOCTURNO)
- ✓ DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MODULOS
- ✓ DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MODULOS (PLAZA CENTENARIO)
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA INSTITUCIONES Y EMPRESA

Segundo Estado de Pago Anual: este pago se realizará una vez ejecutados los siguientes servicios:

- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA POST VENTA

Tercer Estado de Pago Anual: este pago se realizará una vez ejecutados los siguientes servicios:

- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA TAXIS Y SIMILARES

10.2 SERVICIOS PERMANENTE

Corresponderá a **pagos mensuales, por mes vencido**, según el valor mensual (impuesto incluido) indicado en el Formulario N°4, para los servicios permanentes que se prestarán de enero a diciembre de cada año. Considera el pago de los siguientes servicios:

- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA INSTITUCIONES Y EMPRESAS (ENERO A DICIEMBRE)
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA CONTROL Y AUDITORIA

10.3 SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS

Se pagarán de forma independiente al Servicios de Periodos Masivos y Servicios Permanentes, por el valor total de los servicios solicitados y ejecutados por cada orden de trabajo, la que debe ser recepcionada conforme por el IMC para el pago. No se pagará cumplimiento parcial y la facturación de ellos se deberá realizar de manera independiente a los servicios masivos y/o permanentes.

El municipio no se obliga a solicitar servicios del listado de precios unitarios con alguna periodicidad o monto determinado, ellos sólo se efectuarán conforme a las necesidades del municipio y a la conveniencia de ejecutarlos por el valor informado en el Formulario N°5 presentado por el contratista, al momento de presentar su oferta.

10.4 DEL ESTADO DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Tránsito y Transporte Público.

a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
b) Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total del servicio ejecutado según lo indicado en el Formulario N°4 y/o Formulario N°5, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
c) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

10.5 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

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

a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE,** debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tránsito y Transporte Público. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. Esta Factura o Boleta, deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
b) **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1). No obstante, para el primer estado de pago no será exigible este documento. Por otro lado, para el estado de pago final será obligación acompañar el certificado que acredite el cumplimiento de esta temática hasta el último día del contrato.
c) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES**, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
d) **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que individualice los trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
e) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
f) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC y visada por el Director de Tránsito y Transporte Público.
g) **NÓMINA DEL PERSONAL,** que prestó servicio correspondiente al estado de pago, con la copia del documento que acredite el pago de las remuneraciones y las asignaciones, recibidas por los trabajadores.
h) Para los **SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS**, deberá presentar la Orden de Trabajo, donde se identifiquen claramente los servicios efectivamente ejecutados y recepcionados conforme por la IMC.
i) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.
j) En caso que, durante la ejecución del contrato, el personal contratado sufra modificaciones, el contratista debe entregar al IMC el contrato de trabajo del nuevo personal.

ADICIONALMENTE PARA EL PRIMER ESTADO DE PAGO:

- Anexo con información relativa a "Pago Vía Transferencia Electrónica de Fondos a Proveedores", documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.
- Copia del contrato totalmente tramitado.

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

11 DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, además de lo señalado en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

a) Disponer de los equipamientos y requerimientos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
b) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
c) El contratista podrá solicitar el reemplazo del supervisor del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo fundadamente. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, quién deberá tener las misma cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
d) El contratista deberá proveer el personal necesario, para cubrir todos los servicios contratados durante el período 2027-2029.
e) Será responsabilidad exclusiva del contratista, la correcta prestación del servicio contratado y de la calidad del personal que destine al mismo.

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

12 SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el **punto 8.3.2 de las Bases Administrativas Generales.**

El límite permitido para la subcontratación será el 30% del monto total del contrato, en ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

13 DEL PLAZO

El plazo de contratación del presente servicio será por **36 meses**, el cual comienza a regir desde el **04 de enero del año 2027 hasta el 31 de diciembre del año 2029.** El IMC citara al contratista para suscribir el Acta de Inicio de Servicios entre el Contratista, el IMC y el Director de Tránsito y Transporte Público.

14 DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales.** Las causales y el monto de las multas serán los indicados a continuación:

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc)	2 UTM por incumplimiento
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	3 UTM por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas.	2 UTM por incumplimiento
4	Retraso en el inicio de algún de los servicios de acuerdo a los plazos establecidos	5 UTM por cada día de atraso
5	En caso que el contratista solicite aplazar alguna de las fechas establecidas en las Bases Técnicas para la capacitación de los digitadores.	5 UTM por cada día de atraso
6	Inasistencia de algún digitador a las capacitaciones programadas para cada servicio	2 UTM por cada digitador ausente
7	Por no reemplazar al digitador por encargo del IMC y/o por inasistencia de uno en el período masivo	6 UTM por cada digitador
8	Por no reemplazar al digitador por encargo del IMC y/o por inasistencia de uno fuera del período masivo	3 UTM por cada digitador
9	Atraso en la llegada de un digitador a su puesto de trabajo	0,5 UTM por cada 30 minutos de atraso por digitador. Si al cabo de 1 hora no se ha reemplazado al digitador, se aplicará una multa de 1,5 UTM por cada hora.
10	Incumplimiento en el uso del vestuario	1 UTM por cada digitador
11	Constatar la instalación de algún programa ajeno al trabajo en un equipo computacional municipal, por parte de un digitador.	2 UTM por evento
12	Sorprender a un digitador realizando tareas distintas para las que fue contratado	2 UTM por evento
13	En caso que el Supervisor se encuentre sin comunicación telefónica durante la prestación del servicio.	1 UTM por día.
14	Cambio de supervisor sin comunicarlo por escrito IMC.	2 UTM por evento.
15	No suscribir el acta de inicio de servicio, en el plazo otorgado por el IMC, con un tope máximo de 5 días hábiles, llegado a ese plazo, este Municipio se reserva la facultad de poner término anticipado al contrato.	1 UTM por día corrido de atraso
16	Por no presentar digitador capacitado en el reemplazo por inasistencia u atraso en el Servicio de Módulos e Internet	1 UTM por digitador
17	En caso de que el contratista pague a sus trabajadores remuneraciones o asignaciones, inferiores a las ofertadas en "Condiciones de Empleo y Remuneraciones" (Formulario N°3)	10 UTM por cada trabajador, sin perjuicio de que la oferta realizada se cumpla al mes siguiente, donde además deberá restituir al trabajador los haberes y saldos no pagados.

N°	MULTA	MONTO
18	Por no informar sobre la asistencia del personal en todos sus servicios del proceso masivo.	1 UTM por día
19	Por errores que cometan los digitadores en el Servicio de Digitación, hasta 3 meses finalizado el servicio: • Entre 5 – 50 errores por digitador • Entre 51 – 100 errores por digitador • Entre 101 – 200 errores por digitador • Más de 201	 • 2 UTM • 6 UTM • 10 UTM • 15 UTM

15 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

15.2 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

16 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

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

a) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
b) Si durante la ejecución de algún servicio permanente, la suma de las multas cursadas en un mismo mes, igualan o superan el 50% del valor mensual de dicho servicio permanente.
c) Si acumulara un atraso de 5 días hábiles en la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.
d) Si durante la ejecución de algún servicio en período masivo, las multas acumuladas igualan o superan el 50% del valor total contratado para dicho servicio.
e) En caso que se curse la multa N°17, y el contratista no restituya al mes siguiente los haberes y saldos no pagados al trabajador.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA * DIRECTOR * SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ALB/MEC

Pedro de Valdivia 963 +56 2 2654 3200

FORMULARIO Nº 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

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

RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DE FANTASÍA	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN DE LA SOCIEDAD	:	

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.

2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);

2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;

3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

4. **No ser funcionario de la Municipalidad de Providencia**, cualquiera que sea la calidad jurídica, y tampoco soy contratado a honorarios por el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

5. **No ser cónyuge o conviviente civil, ni tener vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad**, con funcionarios de la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea la calidad jurídica, incluso con los contratados a honorarios con el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

6. **No tener participación de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales** funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades anónimas abiertas en que funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.

8. **No haber sido condenado**, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.;

9. **No haber sido condenado** por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

10. **Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz**, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, establecido en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	CANTIDAD DE DIGITADORES	VIGENCIA	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

Para obtener el puntaje máximo basta con que los oferentes declaren y acrediten debidamente 5 experiencias, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.

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

FORMULARIO PROGRAMA INTEGRIDAD
ANEXO TÉCNICO

LICITACIÓN	"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029"
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACION PROGRAMA INTEGRIDAD

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa>, RUT: <Rut empresa>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del **"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029"**, declaro bajo juramento que:

Mi representada _____ (SÍ/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

******A fin de comprobar su declaración y para obtener el puntaje respectivo, se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad, y el documento que acredite notificación de este a su personal ********

******En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados no se otorgará el puntaje asignado a este ítem****.**

<Ciudad>, <día/mes/año>

_____

<Nombre y firma>
<Representante Legal o persona natural según corresponda >

NOTA:

1. En el caso de las UTP, para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad y el documento que acredite notificación de este a su personal.
2. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.

FORMULARIO N°3
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

1. CONDICIONES DE REMUNERACIONES

A través del presente formulario detallo la remuneración bruta mensual que considera mi oferta:

N°	TIPO DE FUNCION DEL PERSONAL	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL OFERTADA
1.1	Digitador Servicio Masivo(*)	$ _____
1.2	Digitador Servicio Permanente Empresas(**)	$ _____
1.3	Digitador Servicio Permanente Auditoria (**)	$ _____

(*) Para el Servicio (1.1) Masivo, la remuneración bruta mensual ofertada debe ser igual o superior al sueldo mínimo, las ofertas que presenten un monto inferior serán declaradas INADMISIBLES.

(**) Para los Servicios (1.2) Permanente - Empresas y (1.3) Permanente - Auditoria, la remuneración bruta mensual ofertada debe ser igual o superior a $935.000.-, las ofertas que presenten un monto menor serán declaradas INADMISIBLES.

Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo, y por remuneración bruta el monto total de dinero que un empleado percibe por su trabajo antes de aplicarse cualquier tipo de descuento o deducción. No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos y las prestaciones familiares entre otras.
Declaro además que la remuneración señalada precedentemente no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aún en los casos de feriados legales, licencias médicas o asistencia a capacitaciones). Lo anterior, sin perjuicio de los reajustes que corresponda aplicar o de los aumentos que se pacten entre empleador y trabajador, sea colectiva o individualmente.

2. AGUINALDOS Y/O BONIFICACIONES:

A través del presente formulario DECLARO que, en caso de adjudicarme la presente propuesta, mi oferta considera para el personal que se desempeñe en el Servicio Permanente de jornada completa, los siguientes aguinaldos o bonificaciones y que no formen parte de la remuneración líquida mensual ofertada, al contrario, serán considerados de forma adicional esta, en los meses correspondientes durante todos los años que dure el contrato.

Detalle	Monto en dinero	Monto Total Anual
AGUINALDO FIESTAS PATRIAS	$	$
AGUINALDO NAVIDAD	$	$
BONIFICACIÓN 1. Colación (Monto Mensual)	$	$
BONIFICACIÓN 2. Movilización (Monto Mensual)	$	$
AGUINALDO Y/O BONIFICACIÓN TOTAL ANUAL		$

**Si la empresa participante entrega más bonificaciones, podrá indicarlo agregando más filas a la Tabla especificándolo.*

El proponente podrá considerar **no entregar beneficios, el puntaje para este "Subcriterio" de evaluación será 0 puntos.*

Al igual que lo dispuesto en el literal anterior, desde la adjudicación, estos beneficios adquirirán el carácter de obligatorios, lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato, y la infracción a esta obligación será considerada una infracción grave a las obligaciones esenciales del contrato y podrá dar lugar a su terminación anticipada de acuerdo a lo señalado en las presentes bases.

******LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DEL MONTO DE ALGUNA DE LAS REMUNERACIONES SEÑALADAS EN EL PUNTO N°1, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE******

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

Providencia
Vida Buena

FORMULARIO N°4
(ANEXO ECONOMICO)

"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029"

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

"OFERTA ECONOMICA"

SERVICIOS DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA AÑO 2027

A. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS 2027

ITEM	SERVICIO DIGITACION DE PERMISOS DE CIRCULACION	(A) NUMERO DE DIGITADORES	PERIODO	(B) VALOR UNITARIO NETO DIGITADOR POR EL PERIODO	(AXB) VALOR TOTAL NETO PERIODO
1.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - DIURNO.	6	Desde el 15 al 26 de febrero		$ -
		12	Desde el 1 al 12 de marzo		$ -
		30	Desde el 15 al 31 de marzo		$ -
		20	Desde el 1 al 9 de abril		$ -
1.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - NOCTURNO.	20	Desde el 22 al 31 de marzo		$ -
		20	Desde el 1 al 2 de abril		$ -
1.3	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	24	del 22 de febrero al 31 de marzo		$ -
1.4	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS (PLAZA CENTENARIO)	4	del 1 al 9 de abril		$ -
1.5	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	2	del 1 de marzo al 2 de abril		$ -
1.6	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES	4	del 1 al 31 de marzo		$ -
2.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	2	del 1 de marzo al 31 de mayo		$ -
2.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA POST VENTA	2	del 22 de marzo al 9 de abril		$ -
3.1	CIRCULACIÓN PARA VENCIMIENTO TAXIS	4	del 3 de mayo al 4 de junio		$ -
				VALOR TOTAL NETO SERVICIO PERIODOS MASIVOS AÑO 2027	$ -

B. SERVICIO N°2: PERMANENTE 2027

ITEM	SERVICIO DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN	(A) NUMERO DE DIGITADORES	(B) VALOR UNITARIO NETO DIGITADOR MENSUAL	(C= AXB) VALOR TOTAL MENSUAL NETO	(Cx12) VALOR TOTAL ANUAL NETO (ENERO A DICIEMBRE)
1.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (ENERO A DICIEMBRE)	7		$ -	$ -
1.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA AUDITORIA	5		$ -	$ -
				VALOR TOTAL NETO SERVICIO PERMANENTE AÑO 2027	$ -

SERVICIOS DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA AÑO 2028

A. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS 2028

ITEM	SERVICIO DIGITACION DE PERMISOS DE CIRCULACION	(A) NUMERO DE DIGITADORES	PERIODO	(B) VALOR UNITARIO NETO DIGITADOR POR EL PERIODO	(AXB) VALOR TOTAL NETO PERIODO
1.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - DIURNO.	6	Desde el 14 al 29 de febrero		$ -
		12	Desde el 1 al 14 de marzo		$ -
		30	Desde el 15 al 31 de marzo		$ -
		20	Desde el 1 al 16 de abril		$ -
1.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - NOCTURNO.	20	Desde el 22 al 31 de marzo		$ -
		20	desde el 1 al 2 de abril		$ -
1.3	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	24	del 23 de febrero al 31 de marzo		$ -
1.4	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS (PLAZA CENTENARIO)	4	del 3 al 13 de abril		$ -
1.5	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	2	del 1 al 31 de marzo		$ -
1.6	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES	4	del 1 al 31 de marzo		$ -
2.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	2	del 1 de marzo al 31 de mayo		$ -
2.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA POST VENTA	2	del 20 de marzo al 7 de abril		$ -
3.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA VENCIMIENTO TAXIS	4	del 2 de mayo al 7 de junio		$ -
				VALOR TOTAL NETO SERVICIO PERIODOS MASIVOS AÑO 2028	$ -

B. SERVICIO N°2: PERMANENTE 2028

ITEM	SERVICIO DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN	(A) NUMERO DE DIGITADORES	(B) VALOR UNITARIO NETO DIGITADOR MENSUAL	(C= AXB) VALOR TOTAL MENSUAL NETO	(Cx12) VALOR TOTAL ANUAL NETO (ENERO A DICIEMBRE)
1.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (ENERO A DICIEMBRE)	7		$ -	$ -
1.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA AUDITORIA	5		$ -	$ -
				VALOR TOTAL NETO SERVICIO PERMANENTE AÑO 2028	$ -

SERVICIOS DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA AÑO 2029

A. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS 2029

ITEM	SERVICIO DIGITACION DE PERMISOS DE CIRCULACION	(A) NUMERO DE DIGITADORES	PERIODO	(B) VALOR UNITARIO NETO DIGITADOR POR EL PERIODO	(AXB) VALOR TOTAL NETO PERIODO
1.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - DIURNO.	6	Desde el 12 al 28 de febrero		$ -
		12	Desde el 1 al 14 de marzo		$ -
		30	Desde el 15 al 31 de marzo		$ -
		20	Desde el 1 al 13 de abril		$ -
1.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - NOCTURNO.	20	Desde el 22 al 31 de marzo		$ -
		20	Desde el 1 al 2 de abril		$ -
1.3	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	24	del 22 de febrero al 31 de marzo		$ -
1.4	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS (PLAZA CENTENARIO)	4	del 2 al 10 de abril		$ -
1.5	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	2	del 1 al 31 de marzo		$ -
1.6	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES	4	del 1 al 31 de marzo		$ -
2.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	2	del 1 de marzo al 31 de mayo		$ -
2.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA POST VENTA	2	del 19 de marzo al 6 de abril		$ -
3.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA VENCIMIENTO TAXIS	4	del 2 de mayo al 8 de junio		$ -
				VALOR TOTAL NETO SERVICIO PERIODOS MASIVOS AÑO 2029	$ -

B. SERVICIO N°2: PERMANENTE 2029

ITEM	SERVICIO DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN	(A) NUMERO DE DIGITADORES	(B) VALOR UNITARIO NETO DIGITADOR MENSUAL	(C) VALOR TOTAL MENSUAL NETO	(Cx12) VALOR TOTAL ANUAL NETO (ENERO A DICIEMBRE)
1.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (ENERO A DICIEMBRE)	7		$ -	$ -
1.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA AUDITORIA	5		$ -	$ -
				VALOR TOTAL NETO SERVICIO PERMANENTE AÑO 2029	$ -

C. VALOR TOTAL DEL CONTRATO

ITEM	VALOR TOTAL NETO
A. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS 2027	$ -
B. SERVICIO N°2: PERMANENTE 2027	$ -
A. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS 2028	$ -
B. SERVICIO N°2: PERMANENTE 2028	$ -
A. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS 2029	$ -
B. SERVICIO N°2: PERMANENTE 2029	$ -
Valor Total Neto del Contrato Valor a ingresar en el portal www.mercadopublico.cl	$ -
Impuesto (19%)	$ -
Valor Total del Contrato (impuesto incluido)	$ -

El formulario contiene las fórmulas de cálculo para obtener los valores totales requeridos. El oferente deberá descargarlo y completar las casillas "amarillas", revisar que su oferta económica esté correctamente calculada, una vez hecho esto deberá firmarlo e ingresarlo en el portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.

Notas:

1. El formulario debe contener el valor de TODOS los items, en caso que uno ó más items no indiquen su precio, la oferta será declarada inadmisible.

2. El Oferente no podrá agregar items adicionales a los establecidas en el Formulario, en caso contrario la oferta será declarada inadmisible.

3. El valor neto total ofertado deberá coincidir exactamente con la sumatoria de los valores netos de los items que componen la oferta económica. En caso de existir cualquier diferencia, la oferta será declarada inadmisible.

4. En caso de que los valores netos de los ítems y/o el valor neto total ofertado contengan decimales, estos se redondearán al número entero más cercano.

*****LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE*****

******SI EL OFERENTE MODIFICA, ALTERA O REEMPLAZA EL CONTENIDO DEL FORMULARIO ECONÓMICO, SU OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE******

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

Providencia
Vida Buena

FORMULARIO N°5
(ANEXO ECONOMICO)

"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029"

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

"LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS"

			A	B	C
N°	SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR NETO $	INCIDENCIA	OFERTA PROYECTADA A X B
PERIODO MASIVO "DIA NORMAL"					
1	Valor dia personal digitador módulos	1 dia		2	$ -
2	Valor dia personal internet diurno	1 dia		2	$ -
3	Valor dia personal internet nocturno	1 día		2	$ -
4	Valor dia personal oficina municipal	1 día		2	$ -
5	Valor dia personal atención instituciones	1 día		2	$ -
6	Valor dia personal de registro comunal	1 dia		2	$ -
PERIODO MASIVO "DIA FESTIVO"					
7	Valor dia personal digitador módulos	1 día		4	$ -
8	Valor dia personal internet diurno	1 día		2	$ -
9	Valor dia personal internet nocturno	1 día		2	$ -
10	Valor dia personal oficina municipal	1 día		2	$ -
11	Valor dia personal atención instituciones	1 día		2	$ -
12	Valor dia personal de registro comunal	1 día		2	$ -
PERÍODO MASIVO "HORA NORMAL"					
13	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		2	$ -
14	Valor hora personal internet diurno	1 hora		2	$ -
15	Valor hora personal internet nocturno	1 hora		2	$ -
16	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		2	$ -
17	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		2	$ -
18	Valor hora personal de registro comunal	1 hora		2	$ -
PERÍODO MASIVO "HORA FESTIVA"					
19	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		4	$ -
20	Valor hora personal internet diurno	1 hora		2	$ -
21	Valor hora personal internet nocturno	1 hora		2	$ -
22	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		2	$ -
23	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		2	$ -
24	Valor hora personal de registro comunal	1 hora		2	$ -
FUERA DEL PERÍODO MASIVO "DIA NORMAL"					
25	Valor día personal digitador módulos	1 día		2	$ -
26	Valor día personal internet diurno	1 día		2	$ -
27	Valor día personal internet nocturno	1 día		2	$ -
28	Valor día personal oficina municipal	1 día		2	$ -
29	Valor día personal atención instituciones	1 día		2	$ -
30	Valor día personal de registro comunal	1 día		2	$ -
FUERA DEL PERIODO MASIVO "DIA FESTIVO"					
31	Valor día personal digitador módulos	1 día		1	$ -
32	Valor día personal internet diurno	1 día		1	$ -
33	Valor día personal internet nocturno	1 día		1	$ -

			A	B	C
N°	SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR NETO $	INCIDENCIA	OFERTA PROYECTADA A X B
34	Valor dia personal oficina municipal	1 día		1	$ -
35	Valor dia personal atención instituciones	1 día		1	$ -
36	Valor dia personal de registro comunal	1 día		1	$ -
FUERA DEL PERÍODO MASIVO "HORA NORMAL"					
37	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		2	$ -
38	Valor hora personal internet diurno	1 hora		2	$ -
39	Valor hora personal internet nocturno	1 hora		2	$ -
40	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		2	$ -
41	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		2	$ -
42	Valor hora personal de registro comunal	1 hora		2	$ -
FUERA DEL PERÍODO MASIVO "HORA FESTIVA"					
43	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		1	$ -
44	Valor hora personal internet diurno	1 hora		1	$ -
45	Valor hora personal internet nocturno	1 hora		1	$ -
46	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		1	$ -
47	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		1	$ -
48	Valor hora personal de registro comunal	1 hora		1	$ -
PERMANENTE "HORARIO NORMAL"					
48	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		1	$ -
49	Valor dia personal atención instituciones	1 día		1	$ -
50	Valor hora personal Post Venta	1 hora		1	$ -
51	Valor dia personal Post Venta	1 día		1	$ -
PERMANENTE "HORARIO FESTIVO"					
52	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		1	$ -
53	Valor dia personal atención instituciones	1 día		1	$ -
54	Valor hora personal Post Venta	1 hora		1	$ -
55	Valor dia personal Post Venta	1 día		1	$ -
D	SUMATORIA RESULTADO A EVALUAR				$ -

*La columna "INCIDENCIA" indica la cantidad de veces que el Municipio solicito estos items durante los últimos 12 meses, o proyecta su eventual uso.
*Las cantidad de incidencias es referencial para efectos de evaluación, el Municipio no está obligado a contratar dichas cantidades.
*Debe completar "sólo" casillas de color amarillo con los precios solicitados, sin modificar ni alterar las otras columnas.

*Todas las casillas de las columnas de color amarillo deben contener un valor, en caso que algún item lo cotice sin costo, debe ingresar el valor "0" (cero).

* La columna "RESULTADO A EVALUAR", se completará automáticamente. El resultado final de ésta será el que se someterá a evaluación.
*Aquellas ofertas que contengan casillas de las columnas amarillas vacías o que indiquen simbolos serán declaradas inadmisibes.
*Días y hora normal: Lunes a sábado 08:30 a 20:00 hrs. (Se entiende como aquellas horas fuera del horario estipulado para Día Normal)
*Dias y hora festiva: Domingo y feriados 08:30 a 20:00 hrs. (Se entiende como aquellas horas fuera del horario estipulado para Dia Festivo)

*****LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE*****

******SI EL OFERENTE MODIFICA, ALTERA O REEMPLAZA EL CONTENIDO DEL FORMULARIO ECONÓMICO, SU OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE******

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

FORMULARIO Nº6
(ANEXO TÉCNICO / DEBE SER ENTREGADO A LA FIRMA DEL CONTRATO)

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

SE COMPROMETE A:

- Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y sus modificaciones introducidas por la Ley N° 21.719 que regula la protección y el tratamiento de los datos personales 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.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°17.336, sobre propiedad intelectual.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°21.459, sobre delitos informáticos.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°19.223, sobre tipificación de figuras penales relativas a la informática.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.
- Lo descrito en los puntos N°1, 2, 3, 4 y 5 siguientes de este documento.
- Por último, el oferente se compromete a firmar la Declaración Jurada modelo adjunta en este documento, la cual formara parte integrante del contrato.

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

1.- POLITICAS DE PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los datos e información que sean almacenados, procesados y transferidos sobre la plataforma, ya sea nube privada, pública o híbrida (Cloud) o cualquier otra que forme parte de los servicios contratados deberá contemplar las siguientes consideraciones:

- Asegurar la transmisión de la información, mediante canales seguros y con el debido cifrado de esta. En caso contrario contemplar enlaces dedicados de comunicación punto a punto, contemplando encapsulación mediante VLAN de uso exclusivo para el servicio.

- Mantener seguridad en los accesos, de tal forma que esta no sea ilegítimamente accesible y por tanto revelada por una tercera persona sin contar esta con la debida autorización por parte de la Municipalidad.

- Cualquier información, ya sea nombres de usuarios, cuentas de correos, preferencias, número de cédula de identidad, nombres completos o cualquier información de carácter privado o personal, no deberá ser cedida a terceros, incluso luego de caducado el contrato.

- Adoptar todas las medidas, tanto organizativas como técnicas, para reguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos contenidos en sus registros con la finalidad de evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los mismos.

- El Prestador del Servicio deberá implementar medidas de responsabilidad proactiva para garantizar el cumplimiento de la Ley N° 21.719, incluyendo la adopción de mecanismos técnicos que permitan el ejercicio efectivo de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y bloqueo de datos por parte de los titulares y además, mantener un registro documentado de sus actividades de tratamiento de datos personales.

- Cada una de las partes, acuerda mantener la confidencialidad de la Información de la otra parte, durante un periodo de tres años contados desde la fecha del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en ley N°19.628 y sus modificaciones introducidas por la Ley N° 21.719 que regula la protección y el tratamiento de los datos personales, respecto de datos de carácter personal, si corresponde.

- De igual forma, cada una de las partes acuerdan revelar la información Confidencial solamente a aquellos empleados o agentes que requieran el acceso a la Información Confidencial en términos del presente contrato y quienes deberán protegerla contra su revelación no autorizada. Nos obstante lo anterior, el presente contrato que se suscriba, sus anexos, y la resolución que los apruebe, son públicos y como tal se informarán a través del portal Mercado Público, conforme a lo dispuesto por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

- La Municipalidad comprende que esta prestación de servicio no implica la transferencia, compra o ceder bajo alguna forma la propiedad intelectual o parte de esta a la Municipalidad. Sin embargo, el prestador del servicio será penalizado bajo los aspectos legales que correspondan si realiza violación a los derechos de propiedad intelectual de cualquier información que este almacenada en el servicio.

- La Municipalidad podrá solicitar en cualquier momento de vigencia de prestación del servicio, el auditar la vigencia de los procesos relacionados con la Seguridad de la Información y sus certificaciones asociadas.

- En el caso que la Municipalidad no continúe con los servicios prestados, ya sea, por término anticipado o por cumplir el plazo legal convenido, el prestador del servicio debe facilitar las condiciones técnicas para que la Municipalidad pueda migrar el servicio a un nuevo proveedor. Esto no debe constituir una nueva cotización o un valor adicional al ya pactado originalmente.

- El prestador del servicio y sus empleados están obligados a cumplir con las disposiciones establecidas por la Ley N°19.628 y sus modificaciones introducidas por la Ley N° 21.719 que regula la protección y el tratamiento de los datos personales.

- El prestador del servicio es civilmente responsable de la filtración o uso inadecuado de los datos personales que le son confiados.

- El prestador del servicio debe suscribir una declaración jurada que contenga un compromiso de confidencialidad.

- El prestador del servicio o el tercero dentro del marco del servicio global o contrato suscrito, deberá(n) cumplir con normativas sobre seguridad de la información tales como ISO 27000.

- La Municipalidad podrá realizar auditorías de cumplimiento sobre la Confidencialidad y Seguridad de la Información al prestador del servicio, incluso podrá realizar aquello a través de un tercero de confianza contratado por acto administrativo, cuya labor será la de verificar las respectivas certificaciones y procedimientos que formen parte de la normativa técnica utilizada por el prestador del servicio y que tengan relación directa con los servicios prestados.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la Ley N°20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, si correspondiera. -

2.- SOBRE PRESTADORES DE SERVICIO CON CLOUD EN EL EXTRANJERO

- Dependiendo de cómo las bases de la prestación del servicio lo indiquen o requieran, el proveedor del servicio deberá contemplar de preferencia el contemplar (para la prestación de este servicio en particular) su infraestructura en territorio nacional. En caso contrario, el proveedor debe informar a la Municipalidad el lugar de ubicación física desde donde residirá el servicio.

- Para el caso que toda o parte de la infraestructura que forma parte del servicio, tenga como ubicación física territorio extranjero, entendiéndose con esto que la información está sujeta a jurisdicción extranjera, el prestador del servicio está obligado a informar el marco regulatorio por el cual se rige ante la petición de un gobierno extranjero en solicitar acceso a los datos e información que son de propiedad de la Municipalidad.

- A fin de resguardar y velar por la reserva de la información, y en el caso, que otro organismo gubernamental extranjero solicite acceso a esta, el prestador del servicio se ve obligado a informar inicialmente a la Municipalidad, debiendo dar el detalle del órgano que solicita tal acceso, el motivo y/o causa. Tal petición, deberá ser realizada de forma escrita y dirigida al representante legal de la Municipalidad. Respecto de la aceptación de este requerimiento, será conforme a la decisión que la Municipalidad estipule bajo la forma y marco legal que le parezca más prudente al presentar su respuesta.

3.- MODIFICACIONES

- Los términos, condiciones o indicaciones que forman parte de este Anexo, no le otorga al prestador del servicio a realizar la modificación unilateral de estas.

- La Municipalidad no está obligada a aceptar términos o clausulas anexas de forma posterior al proceso previo de contratación del servicio.

- En caso que la empresa requiera incluir cualquier modificación, esta deberá hacerse de forma expresa, por escrito y de común acuerdo por las partes, debiendo aprobarse por acto administrativo correspondiente. Sin embargo, la Municipalidad no está obligada a acepar los nuevos términos.

4.- RESPONSABILIDAD

- El prestador del servicio es el responsable civil directo al incumplir con sus obligaciones, ya sea por la pérdida de la información o por incumplimiento de disposiciones contractuales, aun cuando subcontrate a terceros parte del servicio.

- El prestador del servicio, es responsable de informar a la Municipalidad cuando subcontrate un servicio en directa relación con el servicio prestado a la Municipalidad. Este subcontratista, debe acogerse y cumplir igualmente las expectativas de seguridad y confidencialidad de la información. Aun así, la responsabilidad civil será del prestador del servicio con el cual se mantiene el contrato.

- El prestador del servicio, conforme a lo señalado en artículos 14 de la Ley N°19.886 y 74 de su reglamento, tendrá prohibición de ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones del contrato.

5.- CUMPLIMIENTO DE LA LEY MARCO DE CIBERSEGURIDAD

El Prestador del Servicio reconoce que la Municipalidad de Providencia forma parte de la Administración del Estado y, por tanto, el servicio contratado está sujeto a las disposiciones de la Ley N° 21.663. En virtud de lo anterior, se obliga a:

- Notificación de Incidentes: Informar a la Municipalidad de manera inmediata, y en un plazo máximo de 3 horas desde su detección, cualquier incidente de ciberseguridad que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos o sistemas municipales. Dicha notificación deberá incluir una descripción técnica del incidente y las medidas iniciales de mitigación adoptadas.

- Sujeción a la ANCI: Colaborar activamente con la Agencia Nacional de Ciberseguridad (ANCI) en caso de que esta requiera información, auditorías o inspecciones sobre el servicio prestado, acatando los protocolos y estándares técnicos que dicho organismo dicte.

- Gestión de Riesgos: Mantener actualizados sus planes de continuidad operativa y de recuperación ante desastres, asegurando que la infraestructura utilizada para el servicio cuente con medidas de seguridad proporcionales al riesgo y a la importancia de las funciones municipales.

- Actualización Tecnológica: El Prestador deberá aplicar de forma permanente los parches de seguridad, actualizaciones de software y configuraciones recomendadas por los fabricantes y por el CSIRT Nacional para prevenir vulnerabilidades conocidas."

6.- DERECHO APLICABLE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

- Toda disputa entre las partes, se deberán someter a leyes y tribunales chilenos. Aun cuando el servicio o parte de este, este alojado en territorio extranjero.

- Al momento de la firma del contrato, el prestador del servicio deberá firmar declaración jurada en la cual se somete a la legislación chilena, fundamentalmente la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada y sus modificaciones introducidas por la Ley N° 21.719 que regula la protección y el tratamiento de los datos personales o Protección de Datos de Carácter Personal; Ley N°17.336, sobre Propiedad Intelectual; Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública y Ley N°19.223 que tipifica figuras penales relativas a la informática.

DECLARACIÓN JURADA

1. Clausula sobre confidencialidad y protección de datos.

Para los efectos de la presente cláusula, "Información Confidencial" constituye toda información, sea completa o parcial, sea verbal o escrita, independiente del medio en que conste o se transmita, que él **Prestador del Servicio** recibe desde la **Municipalidad de Providencia** u otros entes públicos en virtud del presente contrato o que él **Prestador del Servicio** tome conocimiento por cualquier medio y ya sea que se refiera a la **Municipalidad de Providencia**, otros órganos públicos, sus autoridades, funcionarios, contratistas u otras personas.

La Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia** será mantenida en estricta reserva por el **Prestador del Servicio**, quien deberá mantener la debida confidencialidad de los datos, bases de datos, documentos y a todos los archivos informáticos a que tenga acceso con motivo del presente contrato, quedándole expresamente prohibido divulgarlos, publicarlos, fotocopiarlos, copiarlos o distribuirlos a terceros extraños a este contrato o hacer cualquier uso indebido de ellos. Estas informaciones y datos sólo podrán ser revelados por instrucción de la **Municipalidad de Providencia.**

El **Prestador del Servicio** guardará especial atención a la confidencialidad de los datos personales a que pueda tener acceso en virtud del presente contrato. En este sentido, el **Prestador del Servicio** no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean indispensables para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente contrato y/o que medie una autorización escrita por parte del representante legal de la **Municipalidad de Providencia**. En ningún caso se entenderá que él **Prestador del Servicio** tiene algún derecho sobre tales datos personales. El Prestador declara conocer que, bajo el marco de la Ley N° 21.719, el tratamiento indebido de datos personales puede ser sancionado con multas de carácter grave o gravísimo impuestas por la Agencia de Protección de Datos Personales, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal correspondiente

El **Prestador del Servicio** adoptará todas las medidas conducentes a resguardar la confidencialidad de la información por parte de su personal, incluyendo profesionales, consultores, contratistas o demás personas que deban tomar, hayan tomado o tengan conocimiento de la Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia**.

Los consultores y personal dependiente del **Prestador del Servicio**, que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios contratados, en cualquiera de sus etapas, deberán guardar confidencialidad de la misma forma aplicable al **Prestador del Servicio**. La responsabilidad del **Prestador del Servicio** en este ámbito, será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores y todo aquel que se encuentre vinculado a la ejecución de los servicios contratados La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del **Prestador del Servicio**, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, podrá dar pie a que la **Municipalidad de Providencia** entable en su contra las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados. Asimismo, lo anterior facultará a la **Municipalidad de Providencia** a informar a otros órganos públicos que tuvieren contratados servicios con el **Prestador del Servicio** acerca de este incumplimiento.

Toda la Información Confidencial (incluyendo las copias tangibles y la almacenada por medios electrónicos y/o cualquier otro medio) proporcionada por la **Municipalidad de Providencia** será devuelta a éste dentro de los 30 días corridos contados desde la recepción de un requerimiento escrito por la **Municipalidad de Providencia**. Para dichos efectos, el **Prestador del Servicio** entregará a la **Municipalidad de Providencia** todos los materiales que contengan o representen la Información Confidencial recibida. Hecho lo anterior, el **Prestador del Servicio** no podrá mantener ninguna Información Confidencial de la **Municipalidad de Providencia** en su poder, debiendo eliminar de forma irreversible cualquier copia.

2. Seguridad de la información.

El **[Prestador del Servicio]** deberá adoptar todas las medidas técnicas y organizativas de seguridad que sean precisas para efectos de evitar que la información de la **Municipalidad de Providencia** sea accedida por terceros no autorizados.

Lo anterior se extiende, además, a las comunicaciones electrónicas de dicha información entre **Prestador del Servicio** y la **Municipalidad de Providencia**. En tal caso, el **Prestador del Servicio** deberá emplear las medidas seguridad que sean necesarias para que estas comunicaciones no sean interceptadas.

Para lo anterior, seguirá los estándares de seguridad establecidos en las normas técnicas contenidas en la serie 27000 co-publicada conjuntamente por la International Organization for Standardization (ISO) y la International Electrotechnical Commission (IEC).

Asimismo, para efectos de claridad, se deja expresa constancia que **Prestador del Servicio** deberá adoptar las medidas de respaldo de la información que impidan que ésta se pierda como consecuencia de alguna contingencia que afecte sus sistemas informáticos.

3. Responsabilidad Civil.

La responsabilidad civil de las partes derivadas de algún incumplimiento o cumplimiento parcial de las obligaciones establecidas en el presente contrato se regirá por las leyes de la República de Chile. En ningún caso se entenderá que la **Municipalidad de Providencia** acepta o admite alguna limitación convencional de responsabilidad por parte del **Prestador del Servicio**.

Finalmente, el **Prestador del Servicio** será responsable de (1) cumplir con todas las leyes, reglamentaciones, ordenanzas y disposiciones gubernamentales vigentes que le fueren aplicables en la República de Chile y (2) de respetar los derechos de propiedad intelectual de terceras personas en la ejecución de las obligaciones establecidas en el presente instrumento.

El **Prestador del Servicio** defenderá, indemnizará y mantendrán a salvo a la **Municipalidad de Providencia** de y en contra de cualquier reclamación, acción, demanda, y procedimiento legal (conjuntamente "Reclamo(s)") y de toda responsabilidad, daño, pérdida, juicio, declaración autorizada, costos y gastos directos e indirectos (en adelante "Daños") que surjan de o en relación con la violación de lo establecido en el presente contrato.

4. Propiedad Intelectual.

Toda la información, datos, documentos y bases de datos que el **Prestador del Servicio** recibe desde la **Municipalidad de Providencia** o que el **Prestador del Servicio** toma conocimiento por cualquier medio en virtud de la presente licitación serán de propiedad de la **Municipalidad de Providencia** y sólo podrá ser utilizado por el **Prestador del Servicio** para efectos de la ejecución de las obligaciones emanadas en virtud de la presente licitación y su respectivo contrato. Cualquier otro uso estará prohibido salvo que el **Prestador del Servicio** cuente con la autorización escrita de la **Municipalidad de Providencia**.

Todos los informes, especificaciones, estudios técnicos, y, en general, todos los documentos que el **Prestador del Servicio** elabore en virtud del presente contrato, serán de propiedad exclusiva de la **Municipalidad de Providencia**.

El **Prestador del Servicio** defenderá, indemnizará y mantendrá a salvo a la **Municipalidad de Providencia** y a sus funcionarios de y en contra de cualquier reclamación, acción, demanda, y procedimiento legal y de toda responsabilidad, daño, pérdida, juicio, declaración autorizada, costos y gastos directos e indirectos incluyendo, sin limitación, los honorarios razonables de los abogados, que surjan de o en relación con cualquier violación y/o usurpación efectuada por el **Prestador del Servicio** de cualquier derecho de autor, patente, marca registrada, secreto industrial u otro derecho propietario o de propiedad intelectual de cualquier tercero.

5. Vendor lock-in.

Los estándares empleados por los servicios contratados en virtud de la presente licitación deberán permitir que la **Municipalidad de Providencia** pueda recuperar y descargar los datos que se encuentran en las dependencias o sistemas del **Prestador del Servicio** o sus subcontratistas. Ello con miras a que la **Municipalidad de Providencia** pueda, sin mayores costos, migrar su información a un nuevo proveedor una vez terminado el contrato objeto de la presente licitación.

6. Fuerza mayor o caso fortuito.

Si se presentase una situación de fuerza mayor o caso fortuito en los términos que se encuentra definido por el artículo 45 del Código Civil, el **Prestador del Servicio** deberá notificar a la **Municipalidad de Providencia** inmediatamente y por escrito

de dicha situación y sus causas, quedando excusada de cumplir las obligaciones que emanen del presente Contrato, desde el momento de la ocurrencia de la fuerza mayor o caso fortuito hasta la desaparición de la misma.

Si la situación de fuerza mayor o caso fortuito, se prolongase más allá de lo razonable o previsible, según la naturaleza del bien o servicio comprendido en el Contrato, o fuere evidente que éste ya no podrá cumplirse, la **Municipalidad de Providencia** estará facultado para resolver el Contrato, conforme las normas de la legislación vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso se considerará caso fortuito o causal de fuerza mayor lo siguiente:

(a) El embargo de los bienes del **Prestador del Servicio**.

(b) Las acciones que pueda ordenar la autoridad que impidan al **Prestador del Servicio** desarrollar su labor por no cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias que le correspondan.

(c) La huelga de los trabajadores del **Prestador del Servicio** o de alguno de sus contratistas o subcontratistas.

7. Facultad del órgano de comunicar el incumplimiento del prestador del servicio a otros órganos públicos.

En caso de incumplimiento total o parcial del presente contrato por parte del **Prestador del Servicio**, la **Municipalidad de Providencia** podrá comunicar de esta circunstancia a los demás órganos de la Administración del Estado que hayan contratado a éste. Asimismo, la **Municipalidad de Providencia** será libre de comunicar a los demás órganos de la Administración del Estado su opinión acerca de la calidad de los servicios prestados en virtud del presente contrato.

Lo anterior es sin perjuicio de las cláusulas del presente instrumento que se refieran la resolución del contrato, multas, responsabilidad civil y demás que fueren procedentes.

8. Legislación aplicable y resolución de controversias.

El presente Contrato se rige por las leyes y normas jurídicas de la República de Chile. Ante cualquier dificultad que se suscite entre las partes de este contrato respecto de la existencia, validez, exigibilidad, resolución, término, interpretación, aplicación, cumplimiento o suscripción del mismo o por cualquier otra razón relacionada con este contrato, las Partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales ordinarios de justicia de la ciudad y comuna de Santiago.

9. Procedimiento para hacer efectiva la terminación y medidas para mantener la continuidad del servicio.

La terminación del Contrato se efectuará por vía administrativa, sin necesidad de pronunciamiento judicial, cuando la **Municipalidad de Providencia** considerare que se cumple con las causales que se establecen en las Bases Administrativas de la Licitación.

La terminación del Contrato será notificada por carta certificada dirigida al domicilio indicado por el Contratista en el Contrato y se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su ingreso para despacho en oficina de correos.

La resolución que declara la terminación del Contrato deberá invocar la causal de terminación que se emplea, sus fundamentos, el alcance de la terminación y la fecha a contar de la cual ésta entrará en vigor.
Una vez notificado, el Contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la comunicación para formular descargos respecto de la resolución que declara la terminación del Contrato.
Para lo anterior, el Contratista podrá acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes.

Transcurrido este plazo, y recibido los descargos, la **Municipalidad de Providencia** resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al Contratista.

Si transcurrido el plazo, y no habiéndose recibido descargos, o habiéndose recibido descargos, y la **Municipalidad de Providencia** los hubiere rechazado, la resolución que declara la terminación del Contrato quedará a firme.

Una vez ocurrido lo anterior, el Contratista deberá entregar a la **Municipalidad de Providencia** la información utilizada en la prestación de los servicios hasta ese momento, de modo de habilitar cualquier solución que este defina.

Durante el periodo que media entre la notificación de la terminación y la fecha en que se ésta se hará efectiva, el Contratista deberá prestar, a su costa, toda la colaboración que la **Municipalidad de Providencia** le requiera para que este último pueda traspasar a otro proveedor la operación del servicio de manera tal que se mantenga la continuidad del mismo en todo momento.

Adicionalmente, se podrán aplicar todas las medidas tendientes a mantener la continuidad de servicio que deba efectuar la **Municipalidad de Providencia**, por cuenta, costo y riesgo del Contratista, previa notificación al mismo. Para estos efectos, a modo ejemplar, se entenderán como medidas correctivas, el tener que recurrir para la ejecución de las obligaciones contractuales del Contratista a la contratación de terceros o a funcionarios de la **Municipalidad de Providencia**.

_____

Firma Representante legal

Providencia _____ de _____ de 202_

LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2027-2029"

BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos en materia de Recursos Humanos, para la contratación de un servicio de digitación especializada para la atención de público en el proceso de otorgamiento del Permiso de Circulación, que es solicitado por usuarios y/o contribuyentes de la comuna en la Municipalidad de Providencia, a través de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, siendo el propósito fundamental, proporcionar un servicio eficiente y eficaz con apego al concepto de calidad.

2. SERVICIOS REQUERIDOS

Se requiere contratar para el período 2027-2028-2029, el servicio de digitación especializada, que considera dos tipos de servicios:

1) Servicio: Períodos Masivos (Una vez al año)
2) Servicio: Permanente (enero a diciembre de cada año)

2.1 SERVICIOS A CONSIDERAR:

El detalle para el requerimiento de los distintos servicios, se encuentra descrito en las tablas que más adelante se señalan:

2.1.1 Períodos Masivos:

- ✓ **DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET (TURNO DIURNO)**
- ✓ **DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET (TURNO NOCTURNO)**
- ✓ **DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MODULOS**
- ✓ **DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MODULOS (PLAZA CENTENARIO)**
- ✓ **DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL**
- ✓ **DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA INSTITUCIONES Y EMPRESA**
- ✓ **DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL**
- ✓ **DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA TAXIS Y SIMILARES**
- ✓ **DIGITACION DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN ATENCION POST VENTA**

2.1.2 Servicios Permanentes:

- ✓ **DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA INSTITUCIONES Y EMPRESAS**
- ✓ **DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA CONTROL Y AUDITORIA**

SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS	DESCRIPCIÓN	PERIODO 2027	PERIODO 2028	PERIODO 2029	NUMERO DE DIGITADORES	LUGAR DE ATENCIÓN
ETAPA 1						
1.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET TURNO DIURNO	Servicio de digitación especializado para la venta de Permisos de Circulación a través de Internet y para resolver las consultas sobre el proceso mismo.	Desde el 15 al 26 de feb.	Desde el 14 al 29 de feb.	Desde el 12 al 28 de feb.	**6**	Lugar dentro de la comuna a definir por el municipio
		Desde el 1 al 12 de mar.	Desde el 1 al 14 de mar.	Desde el 1 al 14 de mar.	**12**	
		Desde el 15 al 31 de mar.	Desde el 15 al 31 de mar.	Desde el 15 al 31 de mar.	**30**	
		Desde el 1 al 09 de abr.	Desde el 1 al 16 de abr.	Desde el 1 al 13 de abr.	**20**	
1.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET TURNO NOCTURNO		Desde el 22 al 31 de mar.	Desde el 22 al 31 de mar.	Desde el 22 al 31 de mar.	**20**	Lugar dentro de la comuna a definir por el municipio
		Desde el 1 al 2 de abril	Desde el 1 al 2 de abril	Desde el 1 al 2 de abril	**20**	
1.3 DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	Servicio de digitación especializado para el público, usuarios y contribuyentes en módulos que se ubican en distintos puntos de la comuna y que la Municipalidad de Providencia dispone, estratégicamente, para una adecuada atención en este proceso, **en febrero considera capacitación. (Revisar Punto 5 de las presentes bases)**	Desde el 22 de febrero al 31 de marzo	Desde el 23 de febrero al 31 de marzo	Desde el 22 de febrero al 31 de marzo	**24**	1) **PLAZA LAS LILAS:** Av. E. Yáñez/Juan de Dios Vial. 2) **PLAZA RIO DE JANEIRO:** Pocuro/Augusto Ovalle C. 3) **SHELL HOLANDA:** Holanda / Carlos Antúnez. 4) **PASEO LAS PALMAS:** Providencia / Ricardo Lyon. 5) **PLAZA PEDRO DE VALDIVIA:** P. de Valdivia / Av. Bilbao. 6) **PLAZA 18 DE SEPTIEMBRE:** Los Leones / Diagonal Oriente. 7) **COSTANERA CENTER:** Av. Vitacura / Nueva Tajamar. 8) **PLAZA CENTENARIO:** Av. Pedro de Valdivia 963. 9) **METRO MANUEL MONTT:** Av. Providencia 1333. 10) **METRO PEDRO DE VALDIVIA M.** Pereira /Providencia 11) **TORRE BBVA** Pedro de Valdivia / Nueva Providencia *Nota: Estos puntos podrán ser reemplazados (siempre dentro de la comuna) lo cual será informado previamente por la IMC.*
1.4 DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MODULOS (PLAZA CENTENARIO)		Desde 1 al 9 de abril	Desde 3 al 13 de abril	Desde 2 al 10 de abril	**4**	**PLAZA CENTENARIO** Av. Pedro de Valdivia 963.
1.5 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	Servicio de digitación especializada para emisión del ticket de pago de Permisos de Circulación a los usuarios y contribuyentes, en las dependencias de la Sección de Permisos de Circulación de la Dirección de Tránsito.	Desde el 1 de marzo al 2 de abril	Desde el 1 al 31 de marzo	Desde el 1 al 31 de marzo	**2**	Dependencias del Departamento de Permisos de Circulación de la Dirección de Tránsito.

SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS	DESCRIPCIÓN	PERIODO 2027	PERIODO 2028	PERIODO 2029	NUMERO DE DIGITADORES	LUGAR DE ATENCIÓN
1.6 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA INSTITUCIONES Y EMPRESAS	Servicio de digitación especializado de Permisos de Circulación en terreno y oficina, a instituciones que solicitan la tramitación del Permiso de Circulación.	Desde el 1 de marzo al 31 de marzo	Desde el 1 al 31 de marzo	Desde el 1 al 31 de marzo	4	Terreno y oficina

SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS	DESCRIPCIÓN	PERIODO 2027	PERIODO 2028	PERIODO 2029	NUMERO DE DIGITADORES
ETAPA 2					
2.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	Servicio de digitación especializado de los registros comunales que permiten el control, revisión, ordenamiento y almacenamiento sistemático de los registros comunales que se generan en el proceso.	Desde el 1 marzo al 31 de mayo	Desde el 1 marzo al 31 de mayo	Desde el 1 marzo al 31 de mayo	**2**
2.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA POST VENTA	Servicio de digitación especializado para resolver y entregar la información y documentación ante inconvenientes presentados después de la venta de permisos.	Desde el 22 de marzo al 9 de abril	Desde el 20 de marzo al 7 de abril	Desde el 19 de marzo al 6 de abril	**2**
ETAPA 3					
3.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA TAXIS Y SIMILARES	Servicio de digitación especializado para emisión del ticket de pago de Permisos de Circulación a los usuarios y contribuyentes.	Desde el 3 de mayo al 4 de junio	Desde el 2 de mayo al 7 de junio	Desde el 2 de mayo al 8 de junio	**4**

SERVICIO N°2: PERMANENTE	DESCRIPCIÓN	PERIODO 2027	PERIODO 2028	PERIODO 2029	NUMERO DE DIGITADORES
ETAPA 1					
1.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA INSTITUCIONES Y EMPRESAS (ENERO A DICIEMBRE)	Servicio de digitación especializado de Permisos de Circulación a instituciones, que están en aumento, lo que hace necesario contar con digitadores especializados para estos fines.	Desde el 4 de enero al 31 de diciembre	Desde el 03 de enero al 29 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	**7**
1.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA CONTROL Y AUDITORIA	Servicio de digitación especializado para la revisión y sistematización de la documentación generada en el proceso de venta de permisos de circulación.	Desde el 4 de enero al 31 de diciembre	Desde el 3 de enero al 29 de diciembre	Desde el 2 de enero al 31 de diciembre	**5**

2.2 FECHAS Y HORARIOS

Las fechas y horarios para los distintos servicios se detallan a continuación:

2.2.1 Digitación de Permisos de Circulación VIA INTERNET - Turno Diurno, período masivo

Durante cada año el servicio se ejecutará de la siguiente forma:

	2027	Horario	2028	Horarios	2029	Horarios
febrero	15 al 19	8:30 a 17:30	14 al 18	8:30 a 17:30	12 al 16	8:30 a 17:30
	22 al 26		21 al 25		19 al 23	
			28 al 29		26 al 28	
marzo	1 al 5	8:30 a 18:00	1 al 3	8:30 a 18:00	1 al 2	8:30 a 18:00
	8 al 12		6 al 10		5 al 9	
	15 al 19		13 al 17		12 al 16	
	22 al 31	8:30 a 19:30	20 al 31	8:30 a 19:30	19 al 31	8:30 a 19:30
abril	1 al 2	8:30 a 19:30	1 al 2	8:30 a 19:30	1 al 3	8:30 a 19:30
	5 al 9	8:30 a 18:00	3 al 7	8:30 a 18:00	4 al 4	8:30 a 18:00
			10 al 16		5 al 9	8:30 a 18:00

Incluye fines de semana y festivos a partir del 22 de marzo

2.2.2 Digitación de Permisos de Circulación VIA INTERNET - Turno Nocturno, período masivo

Durante cada año el servicio se ejecutará de la siguiente forma:

	2027	2028	2029	Horarios
marzo	22 al 31			20:00 a 08:00
abril	1 al 2			

**Se trabajan los fines de semana y festivos*

2.2.3 Digitación de Permisos de Circulación en MÓDULOS, período masivo

Durante cada año el servicio se ejecutará de la siguiente forma:

	2027	Horario	2028	Horario	2029	Horarios
febrero	22 al 26	9:00 – 18:00	23 al 29	9:00 – 18:00	22 al 28	9:00 – 18:00
marzo	1 al 5	9:00 – 18:00	1 al 3	9:00 – 18:00	1 al 2	9:00 – 18:00
	8 al 12		6 al 10		5 al 9	
	15 al 19		13 al 17		12 al 16	
	20 al 21	9:00 – 14:00	18 al 19	9:00 – 14:00	19 al 23	
	22 al 25	9:00 – 18:00	20 al 24	9:00 – 18:00	24 y 25	9:00 – 14:00
	26 al 28	9:00 – 18:00	25 al 26	9:00 – 18:00	26 al 29	9:00 – 18:00
	29	9:00 – 18:00	27 al 29	9:00 – 18:00	30 al 31	9:00 – 20:00
	30 al 31	9:00 – 20:00	30 al 31	9:00 – 20:00		

**Se trabajan los fines de semana y festivos de los últimos dos fines de semana de marzo*

2.2.4 Digitación de Permisos de Circulación en Módulo PLAZA CENTENARIO, periodo masivo

Durante cada año el servicio se ejecutará de la siguiente forma:

	2027 Lunes a viernes	2028 Lunes a viernes	2029 Lunes a viernes	Horarios
abril	1 al 9	3 al 13	2 al 10	Lunes a jueves 8:30 a 17:00 Viernes 8:30 a 16:00

** No considera fines de semana ni festivos.*

2.2.5 Digitación de Permisos de Circulación en OFICINA MUNICIPAL, período masivo
Durante cada año el servicio se ejecutará de la siguiente forma:

	2027 Lunes a viernes	2028 Lunes a viernes	2029 Lunes a viernes	Horarios
marzo	1 al 29	1 al 29	1 al 29	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 Viernes 8:30 a 16:30
	30 y 31	30 y 31	30 y 31	8:30 a 20:00
abril	1 y 2			Lunes a jueves 8:30 a 17:30 Viernes 8:30 a 16:30

***No considera fines de semana ni festivos.** Las personas contratadas para esta función deben tener disponibilidad para hacer reemplazos en módulos, atención de internet o empresas los fines de semana excepto festivos.*

2.2.6 Digitación de Permisos de Circulación para INSTITUCIONES Y EMPRESAS, período masivo
Durante cada año el servicio se ejecutará de la siguiente forma:

	2027	2028	2029	Horarios
marzo	1 al 31	1 al 31	1 al 30	Lunes a jueves 8:30 a 18:00 Viernes 8:30 a 17:00

No considera fines de semana ni festivos.

2.2.7 Digitación de Permisos de Circulación para REGISTRO COMUNAL, período masivo
Durante cada año el servicio se ejecutará de la siguiente forma.

2027		2028	2029	Horarios
marzo	1 al 31	1 al 31	1 al 30	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 Viernes 8:30 a 16:30
abril	1 al 30	3 al 28	2 al 30	
mayo	3 al 31	2 al 31	2 al 31	

solo se deben trabajar los últimos 2 fines de semana de marzo durante el periodo masivo

2.2.8 Digitación de Permisos de Circulación para POST VENTA, período masivo
Durante cada año el servicio se ejecutará de la siguiente forma:

	2027	2028	2029	Horarios
marzo	22 al 31	20 al 31	19 al 31	8:30 – 18:30
abril	1 al 9	1 al 7	1 al 6	8:30 – 18:30

Incluye fines de semana y festivos.

2.2.9 Digitación de Permisos de Circulación para TAXIS Y SIMILARES, período masivo

Durante cada año el servicio se ejecutará de la siguiente forma:

	2027	2028	2029	Horarios
mayo	3 al 31	2 al 31	2 al 31	9:00 – 17:00
junio	1 al 4	1 al 6	1 al 6	9:00 – 17:00

**No considera fines de semana ni festivos.*

2.2.10 Digitación de Permisos de Circulación INSTITUCIONES Y EMPRESAS, permanente (enero a diciembre) El servicio se ejecutará de la siguiente forma:

Mes	Período	Horario		
		Lunes a Jueves	Viernes	Sábado
Enero a Diciembre	Desde el 04 de ene. al 31 de dic. del 2027 Desde el 03 de ene. al 30 de dic. del 2028 Desde el 02 de ene. al 31 de dic. del 2029	08:30 a 17:30	08:30 a 16:30	1 sábado al mes 09:00 a 13:00

**** No incluye días festivos y domingos. EXCEPTO MES DE MARZO se extenderá el horario hasta las 18:30 horas incluye fines de semana y festivos.***

2.2.11 Digitación de Permisos de Circulación para CONTROL Y AUDITORIA, permanente (enero a diciembre)

Durante cada año el servicio se ejecutará de la siguiente forma:

Mes	Período	Horario		
		Lunes a Jueves	Viernes	Sábado
Enero a Diciembre	Desde el 04 de ene. al 31 de dic. del 2027 Desde el 03 de ene. al 30 de dic. del 2028 Desde el 02 de ene. al 31 de dic. del 2029	08:30 a 17:30	08:30 a 16:30	1 sábado al mes 09:00 a 13:00

**** No incluye días festivos y domingos. EXCEPTO MES DE MARZO se extenderá el horario hasta las 18:30 horas incluye fines de semana y festivos.***

2.3 MODALIDAD DE HORAS

Hora	Semana	Horario
Normal	Lunes a Sábado	De 08:30 a 20:00
Festiva	Domingo y Feriados	De 08:30 a 20:00
Horas Extras		
Normal	Se entiende como aquellas horas fuera del horario estipulado para Día Normal.	
Festiva	Se entiende como aquellas horas fuera del horario estipulado para Día Festivo.	

3. RECURSOS HUMANOS

El personal que desempeñe la función de digitador en el proceso de venta de Permisos de Circulación, debe estar calificado para tales efectos, ser capaz de afrontar las necesidades de nuestra organización, con una formación idónea y que proporcione una rápida y oportuna atención a nuestros usuarios y contribuyentes que gestionan su permiso de circulación en el Municipio de Providencia.

Los esfuerzos que la Municipalidad de Providencia hace, están orientados a entregar un servicio de alto estándar, considerando que lo más importante, es entregar una atención amable, personalizada y sin errores a todos los usuarios del servicio.

3.1 ATENCIÓN DE PÚBLICO

El personal que se desempeñe en la digitación de los antecedentes que presente el público, debe cumplir con los siguientes requisitos como mínimo.

- Ser mayor de 18 años.
- Conocimientos computacionales a nivel de usuario.
- Proactivo(a)
- Actitud positiva y motivadora.
- Cortesía y amabilidad.
- Atención personalizada, rápida y eficaz.
- Buen uso del lenguaje.
- Conocimientos de la función y tareas a desempeñar.
- Excelente presentación personal (ordenado y limpio).
- Sentido del buen servicio

3.2 VESTUARIO

El oferente adjudicado debe velar por el uso obligatorio del vestuario, designado para el desempeño de las labores de su personal, el que consiste en:

SERVICIO PERIODO MASIVO

- **Poleras (3)** de piqué nuevas por persona, cuyo color y diseño se entregará al adjudicatario, las que deben ser proporcionadas por el contratista.
- Jeans o pantalón de color azul o negro, sin manchas, no desteñido y sin ninguna abertura.
- Calzado cerrado.

SERVICIO PERMANENTE

- **Chaqueta (1) una vez al año** para todos los digitadores cuyo color y diseño se entregará al adjudicatario, las que deben ser proporcionadas por el contratista.
- **Poleras (8) una vez al año** para todos los digitadores, cuyo color y diseño se entregará al adjudicatario, las que deben ser proporcionadas por el contratista.

3.3 ALIMENTACIÓN

SERVICIO PERIODO MASIVO

El oferente deberá considerar la entrega de colaciones y refrigerios para el personal de los módulos (sólo para el personal del oferente), considerando que los módulos de atención poseen **horario continuo de funcionamiento.**

Además, debe proporcionar un microondas y un refrigerador pequeño para el personal de Internet Diurno y Nocturno.

3.4 CONTROL DE ASISTENCIA

El oferente deberá registrar la asistencia de **todo el personal de forma diaria y enviar al IMC** de forma digital el registro diario, no más allá de 30 minutos iniciado el servicio.

4. CONDICIONES DEL SERVICIO

El personal debe ser seleccionado considerando especialmente la función y demás tareas que desarrolla en este servicio y el satisfacer las necesidades que el mismo Proceso de Venta del Permiso de Circulación exige, siendo de vital importancia la experiencia en digitación, revisión de la documentación y responsabilidad en el ingreso de los datos al sistema computacional municipal y de cuyo trabajo depende en buena medida el éxito y satisfacción del usuario.

Para el control y supervisión de la gestión de su personal, el contratista, debe disponer de uno, o más, supervisores, quienes, además, tendrán la calidad de coordinador durante el proceso y, serán quienes tendrán comunicación directa con la Inspección Técnica del Servicio y/o coordinador general municipal, así como también la función de capacitar, debiendo estar ubicable en todo momento y disponer de un teléfono celular y correo electrónico.

El oferente debe considerar el personal de recambio necesario **CAPACITADO (solo aplica a Servicio de Módulos e Internet)** para cumplir en todo momento con la cantidad de digitadores requeridos **el cual deberá ser reemplazado en un plazo máximo de 60 minutos**, así como también ante la eventualidad de falta de personal por cualquier razón, a su vez, para reforzar el servicio ante alguna petición extra de personal, en beneficio de la atención eficiente y eficaz del proceso, o por cualquier solicitud de cambio de un trabajador, por deficiente desempeño, cuyo caso no se pagará como extra. Estas instrucciones serán informadas al oferente mediante el Libro de Control de Contrato.

La tecnología y los equipos computacionales que los digitadores usarán durante el "Proceso de venta de Permiso de Circulación", serán proporcionados por la Municipalidad de Providencia, quedando estrictamente prohibida la instalación de cualquier programa ajeno al trabajo para el cual fueron seleccionados y contratados. Asimismo, la intervención o instalación de cualquier tipo de adhesivos al equipamiento.

En relación al trabajo que el personal externo realiza en la Municipalidad de Providencia y al acceso a Información confidencial que pudiese tener, el personal debe respetar y cumplir el acuerdo de confidencialidad del **Acuerdo de Confidencialidad para personal externo.**

El personal que se desempeña en los distintos servicios en la eventualidad que no se les presenten tramites que realizar podrán apoyar, a petición del IMC, otros servicios, manteniendo y respetando los días y horarios del servicio original.

La Municipalidad realizará una capacitación de carácter obligatorio al personal que se desempeñará en los servicios de módulos y al personal de reemplazo, así como también a los supervisores de la empresa. Esta capacitación considera una evaluación y selección lo que significará que el oferente adjudicado, deberá disponer de personal suficiente, que permita reemplazar a quienes no aprueben la capacitación. Quienes no aprueben la capacitación no podrán desempeñar funciones en ningún otro servicio ya sea del periodo masivo o permanente.

Será responsabilidad del oferente adjudicado, proporcionar al momento de firmar el contrato laboral con el digitador, las atribuciones y facultades que la Ley Laboral establece para todo trabajador.

El Supervisor de la empresa no podrá ser persona disponible para realizar reemplazos en ninguno de los servicios ya sea para el periodo permanente o masivo.

Los digitadores destinados a un servicio en particular, en caso de no tener alta demanda en su labor asignada, deberá apoyar a otros servicios que tengan mayor demanda. Aplica para periodo masivo y/o permanente.

Los reemplazos del personal del equipo de empresas permanente, en el caso que hayan hecho reemplazos o hayan trabajado anteriormente, no podrán trabajar si tuvieron 3 o más errores detectados en las auditorías.

Debe considerar al menos 3 digitadores de reemplazo con conocimiento para el Servicio de Empresas permanente.

Para el servicio permanente, la Municipalidad seleccionará a los digitadores de acuerdo al pool de digitadores presentados por la empresa, ya que deben contar con experiencia y conocimiento en revisión de datos, archivos, manejo avanzado de excel y macros, auditorías, normativa vigente y otros afines.

4.1 RESPONSABILIDADES DE LOS DIGITADORES

- ✓ El personal seleccionado para desempeñarse como digitador en el proceso venta de Permiso de Circulación, debe portar en un lugar visible de su vestuario, una tarjeta de identificación individual (nombre del digitador y nombre de la empresa).

- ✓ Importante es reiterar la presentación personal de los digitadores en su desempeño y cumplimiento de los horarios establecidos en el funcionamiento de los Módulos, durante el proceso masivo de venta de Permiso de Circulación.

- ✓ Los digitadores realizarán las tareas y obligaciones para los cuales fueron debidamente contratados. Está prohibido ejercer actividades distintas a aquellas para la cuales serán contratados y el uso de infraestructura municipal para fines ajenos al servicio.

- ✓ Los digitadores que contravengan las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas aceptadas y aprobadas en la licitación pública para el Proceso de Venta de Permiso de Circulación y cuya falta se catalogue de grave, será causal de reemplazo y la aplicación de una multa, si corresponde al oferente adjudicado, y dependiendo de la gravedad de la falta, la respectiva denuncia a la justicia ordinaria.

4.2 DE LA MUNICIPALIDAD

- ✓ Para el proceso masivo de venta de Permiso de Circulación, el Municipio dota de Módulos equipados, que se ubican en distintos puntos de la comuna y donde se desempeñará el personal que atenderá a usuarios y contribuyentes en el pago de este impuesto. Para ello, cada instalación está a cargo de un Jefe de Módulo, que tiene la calidad de funcionario municipal.

- ✓ Todo el personal que se desempeñe en los módulos durante el proceso masivo, estará bajo la responsabilidad administrativa del Jefe de Módulo y deberá acatar toda instrucción que éste indique.

5. PROCESO DE PREPARACIÓN

El oferente, deberá garantizar la asistencia obligatoria de todo el personal designado para la función de digitadores, con el propósito, que la municipalidad pueda capacitarlos y prepararlos para el período masivo, ***para posteriores capacitaciones será la persona designada por la empresa quien realice las capacitaciones a los digitadores***.

6. CAPACITACIÓN

6.1 CAPACITACIÓN PARA SERVICIO DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS Y PARA SUPERVISORES.

La capacitación para el personal que se desempeñará en los módulos se llevará a cabo durante el mes de febrero, siendo requisito obligatorio del oferente, **disponer de la cantidad de digitadores ofertados y él o las personas designadas por la empresa, para realizar las capacitaciones posteriores**, la capacitación se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma:

Mes	Días	Horario
Febrero	Lunes 22 a viernes 26 de 2027 Miércoles 23 a martes 29 de 2028 Jueves 22 a miércoles 28 de 2029	Horarios Mañana 09:00 a 13:00 Horarios Tarde 14:00 a 17:30

6.2 CAPACITACIÓN: SERVICIO DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN INTERNET (DIURNO Y NOCTURNO)

La capacitación para el personal que se desempeñará en el Turno Diurno y Nocturno de Internet, se inicia al momento de presentarse en el turno, es una capacitación in situ, **además a esta capacitación deberán asistir él o las personas designadas por la empresa, para realizar las capacitaciones posteriores.**

7. SUPERVISOR

El personal que se desempeñe en calidad de Supervisor del oferente, deberá reunir los requisitos necesarios para la función de coordinación y supervisión del servicio, además del manejo de personal de los digitadores y con los encargados del proyecto.

Considerar el horario y visita en terreno, previa coordinación con la IMC, a los digitadores del servicio permanente, así como informar todos los días a más tardar a las 10 de la mañana al IMC de la municipalidad para dar cuenta del servicio, en el período masivo.

El supervisor de la empresa cada vez que necesite dirigirse a las oficinas municipales donde se están llevando a cabo los servicios, deberá informar al IMC municipal su visita, con el fin de llevar un control y permanecer solo el tiempo necesario.

En la eventualidad que el supervisor de la empresa incumpla instrucciones o requerimientos que el IMC municipal haya solicitado, la municipalidad podrá solicitar el cambio de supervisor, previo informe con el detalle de los incumplimientos.

8. SERVICIOS EVENTUALES

Se podrá solicitar durante la vigencia del contrato, el servicio de digitación de Permisos de Circulación como servicios eventuales para la venta de Permisos de Circulación, que podrán ser actividades municipales extraordinarias en diferentes puntos de la comuna.

Para estos servicios eventuales se utilizarán los valores ofertados en el listado de precios unitarios y/o carta oferta.

9. ASPECTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez suscrito el contrato, se debe coordinar con el IMC la entrega del programa de trabajo por parte de la empresa para el control y supervisión del personal.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
DEPTO. DE TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

LUIS ALBERTO BARRIENTOS ECHAVARRÍA
DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

JMV/RSH/YVB