



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 04 AGO. 2023

EX. Nº 1105 / 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 Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.-Mediante Decreto Alcaldicio EX. Nº2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”.-

2.- Que mediante Memorandum Nº14.252.- de fecha 01 de agosto de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2024-2026, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para el “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2024-2026, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para el “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2024-2026, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 13:00 horas del día 10 de agosto de 2023.-

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 2023.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 05 de septiembre de 2023, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº963, 2ºPiso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 13:30 horas del día 05 de septiembre de 2023.

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 05 de septiembre de 2023.

8.- **GARANTIAS:** 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.Nº69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$7.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 15 de diciembre de 2023.

9.- La encargada del proceso es doña CLAUDIA VELÁSQUEZ VILLALOBOS, 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 04 de agosto de 2023.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1105 DE 2023.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2024-2026, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- JOSÉ MANUEL VARAS SOLIS DE OVANDO
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE TRANSITO
- CYNTHIA MARJORIE VARGAS MORENO
[REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- ANDRÉS SEBASTIAN MUÑOZ DÍAZ
[REDACTED]
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Anótese, comuníquese y archívese.



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
 Secretario Abogado Municipal


 PCG./PCG./MJCG./VMR./CVV.-

Distribución:

Interesados
 Secretaría Comunal de Planificación
 Dirección de Comunicaciones
 Dirección de Control
 Archivo
 Decreto en trámite: _____/


EVELYN MATTHEI FORNET
 Alcaldesa



Providencia

Memorando N°14.252.-

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2024-2026, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

PROVIDENCIA, 01 de agosto de 2023.

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA



Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación del "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2024-2026, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA". Para su consideración y trámites correspondientes.

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

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

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
JOSÉ MANUEL VARAS SOLIS DE OVANDO	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO
CYNTHIA MARJORIE VARGAS MORENO	[REDACTED]	SECPLA
ANDRÉS SEBASTIAN MUÑOZ DÍAZ	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

 V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL

 V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (S)


MJGG./VMR./CVV.


 V°B° ALCALDESA

Distribución

- Archivos Correlativos 2023.

- Archivo Carpeta "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2024-2026, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

SERVICIO	"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2024-2026, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2024-2026, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", 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.

El servicio a contratar debe prestarse para el periodo **2024-2025-2026**, que considera dos tipos de servicios:

SERVICIO N°1: PERÍODOS MASIVOS	PERÍODO			NÚMERO DE DIGITADORES
	2024	2025	2026	
ETAPA 1				
1.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - DIURNO	Desde el 12 al 23 de febrero.	Desde el 10 al 21 de febrero.	Desde el 09 al 20 de febrero	6
	Del 26 de febrero al 15 de marzo.	Del 24 de febrero al 14 de marzo.	Del 23 de febrero al 13 de marzo.	12
	Desde el 18 al 22 de marzo.	Desde el 17 al 21 de marzo.	Desde el 16 al 20 de marzo.	30
	Desde el 25 al 29 de marzo.	Desde el 24 al 29 de marzo.	Desde el 23 al 29 de marzo.	30
	Desde el 30 de marzo al 1 de abril.	Desde el 30 al 31 de marzo.	Desde el 30 al 31 de marzo.	50
	Desde el 02 al 10 de abril.	Desde el 01 al 10 de abril.	Desde el 01 al 10 de abril.	20
1.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - TURNO NOCTURNO	Desde el 25 al 29 de marzo.	Desde el 24 al 29 de marzo.	Desde el 23 al 29 de marzo.	30
	Desde el 30 al 31 de marzo.	Desde el 30 al 31 de mar.	Desde el 30 al 31 de marzo.	50
	Desde el 01 al 03 de abril	Desde el 01 al 03 de abril	Desde el 01 al 03 de abril	20
1.3 DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	Desde el 20 de febrero al 01 de abril	Desde el 20 de febrero al 31 de marzo	Desde el 23 de febrero al 31 de marzo	24
1.4 DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS (PLAZA CENTENARIO)	Desde el 02 al 12 de abril	Desde el 01 al 11 de abril	Desde el 01 al 10 de abril	4
1.5 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	Desde el 01 de marzo al 01 de abril	Desde el 03 al 31 de marzo	Desde el 02 al 31 de marzo	2
1.6 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (PERÍODO MASIVO)	Desde el 01 de marzo al 01 de abril	Desde el 03 al 31 de marzo	Desde el 02 al 31 de marzo	4
ETAPA 2				
2.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	Desde el 01 de marzo al 31 de mayo	Desde el 03 de marzo al 31 de mayo	Desde el 02 de marzo al 31 de mayo	2
2.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN ATENCIÓN POST VENTA	Desde el 25 de marzo al 12 de abril	Desde el 24 de marzo al 11 de abril	Desde el 23 de marzo al 10 de abril	2
ETAPA 3				
3.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA VENCIMIENTO DE TAXIS	Desde el 01 de mayo al 07 de junio	Desde el 01 de mayo al 06 de junio	Desde el 01 de mayo al 05 de junio.	4



SERVICIO N°2: PERMANENTE	PERÍODO			NÚMERO DE DIGITADORES
	2024	2025	2026	
ETAPA 1				
1.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (ENERO A DICIEMBRE)	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero a 31 de diciembre	8
1.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA AUDITORIA	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	3
1.3 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	2

NOTA: No incluye días festivos.

Importante: En las bases técnicas, se describen los servicios a ejecutar, las fechas, los horarios, y lugares, entre otros.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto para la contratación de este servicio es de \$762.000.000.- impuesto incluido, el que se desglosa de la siguiente manera:

- a) El presupuesto referencial para la contratación del servicio es de \$747.000.000.- 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** para los Servicios Períodos Masivos y Servicios Permanentes y a **PRECIO UNITARIO** para las labores eventuales, 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.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

**A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:**

1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en el punto 13.1 y 13.2 de las Bases Administrativas Generales , considerando el siguiente detalle:										
<table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia</td> </tr> <tr> <td>Rut</td> <td>69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$7.000.000.- (siete millones de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2024-2026, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>15 de diciembre de 2023</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$7.000.000.- (siete millones de pesos).	Glosa (según corresponda)	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2024-2026, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" .	Vigencia Mínima	15 de diciembre de 2023
A nombre de	Municipalidad de Providencia									
Rut	69.070.300-9									
Monto igual (o superior)	\$7.000.000.- (siete millones de pesos).									
Glosa (según corresponda)	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA LOS AÑOS 2024-2026, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" .									
Vigencia Mínima	15 de diciembre de 2023									
2. FORMULARIO N°1 DE "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2 de las Bases Administrativas Generales.										

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1. FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual se declara su experiencia en servicios de digitación masiva que haya prestado con a lo menos 30 digitadores en procesos como permisos de circulación, encuestas masivas y otras similares, para instituciones públicas o privadas, en contratos ejecutados o en ejecución desde el año 2018 en adelante. Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada de acuerdo a lo siguiente:				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIAS CON INSTITUCIONES PRIVADAS</th> <th>EXPERIENCIAS CON SERVICIOS PUBLICOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó</p> <p>b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.</p> <p>c. Factura, recepcionada conforme y que contenga el detalle del servicio prestado.</p> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre y objeto de la contratación. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración. Identificación de Institución mandante. Cantidad de Digitadores Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. </td> <td> <p>a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó</p> <p>b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.</p> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre y/u objeto de la contratación. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración. Identificación de Institución mandante. Cantidad de Digitadores Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. <p>c. Se aceptarán, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. Éstas 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 ella, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. </td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIAS CON INSTITUCIONES PRIVADAS	EXPERIENCIAS CON SERVICIOS PUBLICOS	<p>a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó</p> <p>b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.</p> <p>c. Factura, recepcionada conforme y que contenga el detalle del servicio prestado.</p> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre y objeto de la contratación. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración. Identificación de Institución mandante. Cantidad de Digitadores Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. 	<p>a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó</p> <p>b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.</p> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre y/u objeto de la contratación. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración. Identificación de Institución mandante. Cantidad de Digitadores Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. <p>c. Se aceptarán, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. Éstas 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 ella, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.
EXPERIENCIAS CON INSTITUCIONES PRIVADAS	EXPERIENCIAS CON SERVICIOS PUBLICOS			
<p>a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó</p> <p>b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.</p> <p>c. Factura, recepcionada conforme y que contenga el detalle del servicio prestado.</p> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre y objeto de la contratación. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración. Identificación de Institución mandante. Cantidad de Digitadores Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. 	<p>a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó</p> <p>b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.</p> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre y/u objeto de la contratación. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración. Identificación de Institución mandante. Cantidad de Digitadores Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. <p>c. Se aceptarán, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. Éstas 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 ella, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. 			
<u>Para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, basta con que el oferente declare y acredite correctamente 5 contratos, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</u>				



	<p>Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.</p> <p>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.</p> <p>Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°2, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos. - La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada. - No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente. - La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta, además de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. - En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. - En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", deberá completarse el Formulario N°2 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.
<p>2.</p>	<p>FORMULARIO N°3, CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES, a través del cual el oferente declara lo siguiente:</p> <p>1.1.- Condiciones de Remuneraciones: propone la remuneración líquida mensual para Digitador de Servicio Masivo. 1.2.- Condiciones de Remuneraciones: propone la remuneración líquida mensual para Digitador de Servicio Permanente. 2.- Debe indicar monto de Aguinaldos y/o Bonificaciones.</p> <p>El proponente que oferte la mejor remuneración líquida 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 líquida la referida precedentemente, exceptuadas las cotizaciones previsionales y de salud.</p> <p>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. Lo mismo ocurre con los aguinaldos y/o bonificaciones declaradas, que adquieren el carácter de obligatoria durante toda la vigencia de la contratación</p> <p>Importante: La remuneración bruto mensual debe ser igual o superior al sueldo mínimo, las ofertas que presenten un monto inferior serán declaradas INADMISIBLES.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

C. OFERTA ECONÓMICA

<p>1.</p>	<p>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 de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°4, por los servicios de digitación especializada para el periodo 2024-2026.</p>
<p>2.</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Valor Anual de los Servicios para Período Masivos Año 2024, según la dotación de digitadores señalados. A.1. Valor Anual de los Servicios Permanente Año 2024, según la dotación de digitadores señalados. B. Valor Anual de los Servicios para Período Masivos Año 2025, según la dotación de digitadores señalados.



	<p>B.1. Valor Anual de los Servicios Permanente Año 2025, según la dotación de digitadores señalados.</p> <p>C. Valor Anual de los Servicios para Periodo Masivos Año 2026, según la dotación de digitadores señalados.</p> <p>C.1. Valor Anual de Servicios Permanente Año 2026, según dotación de digitadores señalados.</p> <p>D. Suma de los servicios: A. + A.1. + B. + B.1. + C. + C.1.= Valor Total del contrato.</p> <p>** El Formulario debe ser completado en su totalidad, entendiéndose que la valorización parcial de este será causal para declarar inadmisibles las ofertas.</p> <p>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", 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.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
<p>3.</p>	<p>FORMULARIO N°5, "LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS", a través del cual el proponente detalla los precios unitarios solicitados.</p> <p>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:</p> <p>A) VALOR NETO, donde el oferente informa el valor neto del servicio del ítem respectivo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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", 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.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por 3 funcionarios municipales, los que serán designados mediante Decreto Alcaldicio, publicado oportunamente en el portal. Dicha comisión tendrá las funciones y atribuciones definidas en el punto 5.2. de las Bases Administrativas Generales, debiendo aplicar la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaren admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
<p>1.- OFERTA ECONÓMICA</p>	<p>80%</p>	<p>1. OFERTA ECONÓMICA "VALOR TOTAL DEL CONTRATO": 90% Se evaluará la oferta económica, de acuerdo al "Valor Total del Contrato" (impuestos incluidos), reportado en el Formulario N°4, letra D, según la siguiente fórmula de cálculo:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 90\%$ </div>
		<p>2. OFERTA ECONÓMICA "LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS": 10% Corresponde al resultado del Formulario N°5, el cual considera la sumatoria de la columna "OFERTA PROYECTADA", cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta (menor valor total de la sumatoria)}}{\text{Oferta a Evaluar "RESULTADO A EVALUAR"}} * 100 * 10\%$ </div>
		<p style="text-align: center;">PUNTAJE TOTAL : (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2) * 80%</p>



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
2.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE	10%	<p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N° 2 siempre que estas se encuentren debidamente acreditadas conforme lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente más de 5 experiencias.</td> <td>100 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>80 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>60 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>40 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td>20 * 10%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente más de 5 experiencias.	100 * 10%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 10%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 10%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 10%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 10%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE															
Acredita debidamente más de 5 experiencias.	100 * 10%															
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 10%															
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 10%															
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 10%															
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 10%															
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0															
3.- CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES	9%	<p>1. REMUNERACIÓN LÍQUIDA MENSUAL (80%), Se evaluará la remuneración líquida mensual para DIGITADOR SERVICIO MASIVO, PUNTO 1.1 indicada en el Formulario N°3. La mejor (mayor) remuneración ofertada recibirá el total del puntaje, mientras que el resto de las ofertas serán evaluadas del siguiente modo:</p> <table border="1"> <tr> <td>Remuneración Líquida Mensual a Evaluar</td> <td>* 100 * 80%</td> </tr> <tr> <td>Mayor Remuneración Líquida Mensual Ofertada</td> <td></td> </tr> </table> <p>2. Se evaluarán los aguinaldos y/o bonificaciones declarados a través del Formulario N°3, punto 2. 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:</p> <table border="1"> <tr> <td>Aguinaldo o Bonificación Total Anual a Evaluar</td> <td>* 100 * 20%</td> </tr> <tr> <td>Mayor Aguinaldo o Bonificación Total Anual ofertado</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1. + PUNTAJE 2.) * 9%</p>	Remuneración Líquida Mensual a Evaluar	* 100 * 80%	Mayor Remuneración Líquida Mensual Ofertada		Aguinaldo o Bonificación Total Anual a Evaluar	* 100 * 20%	Mayor Aguinaldo o Bonificación Total Anual ofertado							
Remuneración Líquida Mensual a Evaluar	* 100 * 80%															
Mayor Remuneración Líquida Mensual Ofertada																
Aguinaldo o Bonificación Total Anual a Evaluar	* 100 * 20%															
Mayor Aguinaldo o Bonificación Total Anual ofertado																
4.- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <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 es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0								
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE															
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%															
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0															
5.- COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL		<p>La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por objeto descontar puntaje, respecto del total obtenido, aplicando la Pauta de Evaluación, considerando la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO SANCIÓN</th> <th>PUNTAJE PARA DISMINUIR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Término anticipado unilateral de contrato imputable al contratista</td> <td>-5 por contrato</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada "Término anticipado unilateral de contrato", que presente el proveedor, en los últimos 24 meses, el puntaje se irá restando hasta un máximo de 15 puntos.</p>	N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE PARA DISMINUIR	1	Término anticipado unilateral de contrato imputable al contratista	-5 por contrato								
N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE PARA DISMINUIR														
1	Término anticipado unilateral de contrato imputable al contratista	-5 por contrato														

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 **Cláusula de Desempate de las Bases Administrativas Generales**.

4. READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, así como también en los casos que se mencionan a continuación:

- No entregue la individualización del encargado del contrato.

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

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**,



además de lo siguiente:

- Individualización del encargado del contrato.

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

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir **2 Órdenes de Compra**, una por los **Servicios de Periodos 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 total de la oferta seleccionada, por el periodo 2024-2025-2026, de acuerdo al **Formulario N°4** e incluirá todos los gastos e impuestos que irroque el cumplimiento total de éste.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

6.1. UNIDAD TÉCNICA

De acuerdo con lo señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**, la Unidad Técnica estará a cargo de la Dirección de Tránsito y Transporte Público

A su vez, conforme a lo señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**, el Inspector Municipal del Contrato (IMC) estará a cargo del Departamento de Permisos de Circulación.

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.

En este Libro se registrarán hechos relevantes entre el contratista y el Municipio, como, por ejemplo:

- a) Fecha de inicio del contrato.
- b) Observaciones e instrucciones del IMC.
- c) Órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista.
- d) Aplicación de multas.
- e) Respuestas, descargos y observaciones del contratista.
- f) Informará y registrará las eventuales modificaciones de contrato que se decreten.
- g) Cualquier otra observación que se establezca en las bases.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC será 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. Por tanto, para este contrato será considerada como medio de comunicación oficial:

- La que se realice a través del Libro de Control del Contrato, sin perjuicio de que dichas anotaciones se enviarán escaneadas al correo electrónico que informe el contratista, y
- La que se realice a través del correo electrónico por parte del contratista.

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

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	el 10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO (impuesto incluido, 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 2024-2026, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser renovada por el contratista anualmente, por su saldo insoluto, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos más desde la fecha de conclusión del mismo.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

9.1. AUMENTOS O DISMINUCIÓN DE CONTRATO (SERVICIOS PERÍODOS MASIVOS - SERVICIOS PERMANENTES)

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al contratista que **aumente o disminuya hasta en un 30%** del valor total del contrato. En caso de aumentos o disminuciones del servicio, el Contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el **Formulario N°4 y Formulario N°5**.

Además, **de manera excepcional se podrá disminuir en un porcentaje superior al previamente señalado**, siempre y cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes o ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC al Contratista a través del Libro de Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

Para los **servicios eventuales** a listado de precios unitarios, **no se considera disminución de contrato**, ya que se establece el presupuesto para los tres años de contrato, el cual puede ser utilizado todo o parte de él, siempre y cuando los valores adjudicados sean convenientes al interés municipal.

9.2. DISMINUCIONES DE CONTRATO.

- En estos casos el contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda, sin derecho a indemnización o reclamo alguno.
- En estos casos la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato se podrá adecuar al nuevo monto conforme lo detallado en tabla inserta en el punto 8 precedente o mantener la vigente.

9.3. AUMENTOS DE CONTRATO.

- Tratándose de aumentos, el contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda (Según los valores informados en el Formulario N°4 Y Formulario N°5).
- No será necesario reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en la medida que la suma de los aumentos no supere las 100 UTM, ya que en estos casos se entenderán cubiertos por la garantía vigente.
- Si la suma de aumentos (acumulativamente) supera las 100 UTM el contratista deberá reemplazar o complementar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato vigente manteniendo los términos indicados en el punto 8 de las presentes bases.

9.4. 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 periodo del contrato.



9.4.1. 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 periodo, 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.

9.5. REAJUSTE DEL CONTRATO

Debido a que en el Formulario N°4, Carta Oferta y Formulario N°5, Listado a Precio Unitarios, se solicita que se oferte por cada año de servicio (2024 – 2025 y 2026), el reajuste lo debe considerar en estos documentos el oferente.

10. DEL PAGO

La forma de pago será a través de **Estados de Pago**, emitida y recepcionada conforme.

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

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la boleta o factura, junto con todos los antecedentes requeridos para proceder a él.

A más tardar los días 30 de cada mes (o el día hábil siguiente) la IMC entregará al Contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el pago correspondiente.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación indicada en el punto N°10.3 de las presentes bases a entera conformidad de la IMC y/o no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Control de Contrato o no se haya dado cumplimiento al contrato según lo indicado en las Bases Técnicas.

El pago de los servicios contratados se realizará de la siguiente forma:

10.1. SERVICIO PERIODOS MASIVOS

Corresponde al pago de los servicios contratados para periodos masivos, según el valor indicado en el Formulario N°4 (impuesto incluido), se realizará mediante **tres estados de pago para cada año**.

A continuación, se establece la forma de pago para los servicios periodos masivos:



SERVICIO N°1: PERÍODOS MASIVOS	PERÍODO			FORMA DE PAGO
	2024	2025	2026	
ETAPA 1				
1.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - DIURNO	Desde el 12 al 23 de febrero.	Desde el 10 al 21 de febrero.	Desde el 09 al 20 de febrero	PRIMER ESTADO DE PAGO ANUAL
	Del 26 de febrero al 15 de marzo.	Del 24 de febrero al 14 de marzo.	Del 23 de febrero al 13 de marzo.	
	Desde el 18 al 22 de marzo.	Desde el 17 al 21 de marzo.	Desde el 16 al 20 de marzo.	
	Desde el 25 al 29 de marzo.	Desde el 24 al 29 de marzo.	Desde el 23 al 29 de marzo.	
	Desde el 30 de marzo al 1 de abril.	Desde el 30 al 31 de marzo.	Desde el 30 al 31 de marzo.	
	Desde el 02 al 10 de abril.	Desde el 01 al 10 de abril.	Desde el 01 al 10 de abril.	
1.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET – TURNO NOCTURNO	Desde el 25 al 29 de marzo.	Desde el 24 al 29 de marzo.	Desde el 23 al 29 de marzo.	
	Desde el 30 al 31 de marzo.	Desde el 30 al 31 de mar.	Desde el 30 al 31 de marzo.	
	Desde el 01 al 03 de abril	Desde el 01 al 03 de abril	Desde el 01 al 03 de abril	
1.3 DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	Desde el 20 de febrero al 01 de abril	Desde el 20 de febrero al 31 de marzo	Desde el 23 de febrero al 31 de marzo	
1.4 DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS (PLAZA CENTENARIO)	Desde el 02 al 12 de abril	Desde el 01 al 11 de abril	Desde el 01 al 10 de abril	
1.5 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	Desde el 01 de marzo al 01 de abril	Desde el 03 al 31 de marzo	Desde el 02 al 31 de marzo	
1.6 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (PERÍODO MASIVO)	Desde el 01 de marzo al 01 de abril	Desde el 03 al 31 de marzo	Desde el 02 al 31 de marzo	
ETAPA 2				
2.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	Desde el 01 de marzo al 31 de mayo	Desde el 03 de marzo al 31 de mayo	Desde el 02 de marzo al 31 de mayo	SEGUNDO ESTADO DE PAGO ANUAL
2.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN ATENCIÓN POST VENTA	Desde el 25 de marzo al 12 de abril	Desde el 24 de marzo al 11 de abril	Desde el 23 de marzo al 10 de abril	
ETAPA 3				
3.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA VENCIMIENTO DE TAXIS	Desde el 01 de mayo al 07 de junio	Desde el 01 de mayo al 06 de junio	Desde el 01 de mayo al 05 de junio.	TERCER ESTADO DE PAGO ANUAL

El Contratista deberá presentar estados de pagos, de acuerdo a las formalidades señaladas en el punto 10.4, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que se prestó la totalidad de los servicios del estado de pago correspondiente. Una vez aprobado el estado de pago por la IMC, el contratista deberá emitir la respectiva factura.

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.

El Contratista deberá presentar estados de pagos mensuales, de acuerdo a las formalidades señaladas en el punto 10.4, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que se prestó el servicio. Una vez aprobado el estado de pago por la IMC, el contratista deberá emitir la respectiva factura.

SERVICIO N°2: PERMANENTE	PERÍODO			FORMA DE PAGO
	2024	2025	2026	
ETAPA 1				
1.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (ENERO A DICIEMBRE)	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero a 31 de diciembre	ESTADOS DE PAGOS MENSUALES
1.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA AUDITORIA	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	
1.3 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	



10.3. SERVICIOS EVENTUALES - LISTADO DE 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 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. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CADA ESTADO DE PAGO

Para proceder al pago, la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad del servicio y monto facturado, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por la directora de Tránsito. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **ORDEN DE COMPRA** en estado "recepción conforme".
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **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 periodo que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el periodo que comprende al pago presentado.
- **COPIA DE LAS LÍQUIDACIONES O PLANILLA DE SUELDO**, firmada por cada trabajador contratado para prestar el servicio.
- **ANEXO "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELÉCTRICA DE FONDOS A PROVEEDORES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, el que se pondrá a disposición del contratista posterior a la aceptación de la respectiva orden de compra.
- **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.
- Copia del contrato totalmente tramitado.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el periodo que comprende el Estado de Pago.

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.

10.5. SERVICIOS EVENTUALES – LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

Estos servicios se facturarán y pagarán en forma adicional e independiente del Servicio Masivo y/o Permanente, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de la Unidad Técnica.

- i. Su facturación se deberá realizar una vez ejecutada la Orden de Trabajo en su totalidad y habiéndose recepcionado conforme dichos servicios eventuales por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- ii. Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la factura, la cual corresponderá al valor total de la Orden de Trabajo por el Servicio Eventual y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC de dichos servicios.
- iii. Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme del Servicio Eventual, 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.



- iv. Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:
- FACTURA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tránsito. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
 - ORDEN DE TRABAJO EN ESTADO "RECEPCIÓN CONFORME"**.
 - COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
 - ORDEN DE COMPRA**, en estado "recepción parcial de acuerdo al monto a cancelar".

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:

- Será responsabilidad exclusiva del contratista, la correcta prestación del servicio contratado y de la calidad del personal que destine al mismo.
- 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.
- 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, quien deberá tener las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
- El contratista deberá proveer el personal necesario, para cubrir todos los servicios contratados durante el período 2024-2026.

12. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N°19.886.

13. DEL PLAZO

El plazo de contratación del presente servicio será por **36 meses**, el cual comienza a regir desde el **02 de enero del año 2024 hasta el 31 de diciembre del año 2026**.

14. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, y procede en caso de que el contratista incurra en alguna de las siguientes situaciones:

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 y 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	Retraso en el inicio de la etapa de capacitación de acuerdo al cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio.	5 UTM por cada día de atraso
6	Inasistencia de algún digitador a las capacitaciones programadas para cada	2 UTM por cada digitador ausente



Nº	MULTA	MONTO
	servicio	
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	Por no aceptar la Orden de Compra que se emita una vez suscrito el contrato.	0,5 UTM diaria
16	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
17	Por no presentar digitador capacitado en el reemplazo inasistencia u atraso en el Servicio de Módulos e Internet	1 UTM por digitador
18	En caso de que el contratista pague a sus trabajadores remuneraciones o asignaciones, inferiores a las ofertadas en su Propuesta Técnica (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.
19	Por no informar sobre la asistencia del personal en todos sus servicios del proceso masivo.	1 UTM por día
20	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. La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

15.3 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

- Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio, la cual se realizará 10 días corridos después de la Recepción Provisoria.
- Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de Tránsito.
- 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 N°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 la suma de las multas cursadas en un mismo mes iguala el 10% del valor mensual del 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) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato que no permitan obtener los fines esperados con la contratación
- e) Si se constata la falsedad de alguno de los antecedentes presentados por el oferente.


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTORA
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


MJCG./VMR./CVV.



FORMULARIO Nº 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2024-2026
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	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

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

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



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 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 Nº2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2024-2026
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

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

Para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, basta con que el oferente declare y acredite correctamente 5 contratos, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

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



**FORMULARIO N°3
(ANEXO TÉCNICO)**

LICITACIÓN	:	"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2024-2026"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

1. CONDICIONES DE REMUNERACIONES

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

1.1. REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL DIGITADOR SERVICIO MASIVO

Nuestra oferta contempla la siguiente remuneración líquida mensual:

TIPO DE FUNCION DEL PERSONAL	REMUNERACIÓN LIQUIDA MENSUAL
Digitador Servicio Masivo	\$ _____

Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo y por remuneración líquida la referida precedentemente, exceptuadas las cotizaciones previsionales y de salud.
 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.

1.2. REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL DIGITADOR SERVICIO PERMANENTE

Nuestra oferta contempla la siguiente remuneración líquida mensual:

TIPO DE FUNCION DEL PERSONAL	REMUNERACIÓN LIQUIDA MENSUAL
Digitador Servicio Permanente	\$ _____

Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo y por remuneración líquida la referida precedentemente, exceptuadas las cotizaciones previsionales y de salud.
 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.

Importante: La remuneración bruto mensual debe ser igual o superior al sueldo mínimo, las ofertas que presenten un monto inferior serán declaradas INADMISIBLES.

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	N° de veces que se cancela en el año	Total Anual
AGUINALDO FIESTAS PATRIAS	\$		\$
AGUINALDO NAVIDAD	\$		\$
BONIFICACION 1. Colación	\$		\$
BONIFICACION 2. Movilización	\$		\$
BONIFICACION 3. Indicar.....	\$		\$
BONIFICACION 4. Indicar.....	\$		\$
AGUINALDO Y/O BONIFICACIÓN TOTALES ANUALES			\$
<i>El proponente podrá considerar no entregar beneficios, el puntaje para este "Subcriterio" de evaluación será 0 puntos.</i>			

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.

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

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

FORMULARIO N°4
(ANEXO ECONOMICO)

"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2024-2026"

OFERTA ECONOMICA

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

A. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS 2024

ITEM	SERVICIO DIGITACION DE PERMISOS DE CIRCULACION	NUMERO DE DIGITADORES (A)	PERIODO	VALOR UNITARIO NETO DIGITADOR POR EL PERIODO (B)	VALOR TOTAL NETO PERIODO (A X B)
1.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - DIURNO.	6	Desde el 12 al 23 de febrero		\$ -
		12	Desde el 26 de febrero al 17 de marzo		\$ -
		30	Desde el 18 al 22 de marzo		\$ -
		15	Desde el 23 al 24 de marzo		\$ -
		30	Desde el 25 al 29 de marzo		\$ -
		50	Desde el 30 de marzo al 1 de abril		\$ -
		20	Desde el 2 al 10 de abril		\$ -
1.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - NOCTURNO.	30	Desde el 25 al 29 de marzo		\$ -
		50	Desde el 30 al 31 de marzo		\$ -
		20	Desde el 1 al 3 de abril		\$ -
1.3	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	24	del 20 de febrero al 1 de abril		\$ -
1.4	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS (PLAZA CENTENARIO)	4	del 2 al 12 de abril		\$ -
1.5	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	2	del 1 de marzo al 1 de abril		\$ -
1.6	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES	4	del 1 de marzo al 1 de abril		\$ -
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 25 de marzo al 12 de abril		\$ -
3.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA VENCIMIENTO TAXIS	4	del 01 de mayo al 07 de junio		\$ -
VALOR TOTAL NETO 2024					\$ -

A.1. SERVICIO N°2: PERMANENTE 2024

ITEM	SERVICIO DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN	(A) NUMERO DE DIGITADORES	(B) VALOR UNITARIO NETO DIGITADOR MENSUAL	(C) VALOR TOTAL MENSUAL NETO (AxB)	VALOR TOTAL ANUAL NETO (ENERO A DICIEMBRE) (Cx12)
1.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (ENERO A DICIEMBRE)	8		\$ -	\$ -
1.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA AUDITORIA	3		\$ -	\$ -
1.3	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	2		\$ -	\$ -
VALOR TOTAL NETO 2024					\$ -



B. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS 2025

ÍTEM	SERVICIO DIGITACION DE PERMISOS DE CIRCULACION	NUMERO DE DIGITADORES (A)	PERIODO	VALOR UNITARIO NETO DIGITADOR POR EL PERIODO (B)	VALOR TOTAL NETO PERIODO (A X B)
1.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - DIURNO.	6	Desde el 10 al 21 de febrero		\$ -
		12	Desde el 24 de febrero al 14 de marzo		\$ -
		30	Desde el 17 al 21 de marzo		\$ -
		15	Desde el 22 al 23 de marzo		\$ -
		30	Desde el 24 al 29 de marzo		\$ -
		50	Desde el 30 al 31 de marzo		\$ -
		20	Desde el 1 al 10 de abril		\$ -
1.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - NOCTURNO.	30	Desde el 24 al 29 de marzo		\$ -
		50	Desde el 30 al 31 de marzo		\$ -
		20	desde el 1 al 3 de abril		\$ -
1.3	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	24	del 20 de febrero al 31 de marzo		\$ -
1.4	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS (PLAZA CENTENARIO)	4	del 1 al 11 de abril		\$ -
1.5	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	2	del 3 al 31 de marzo		\$ -
1.6	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES	4	del 3 al 31 de marzo		\$ -
2.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	2	del 3 de marzo al 31 de mayo		\$ -
2.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA POST VENTA	2	del 24 de marzo al 11 de abril		\$ -
3.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA VENCIMIENTO TAXIS	4	del 01 de mayo al 06 de junio		\$ -
VALOR TOTAL NETO 2025					\$ -

B.1. SERVICIO N°2: PERMANENTE 2025

ÍTEM	SERVICIO DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN	(A) NÚMERO DE DIGITADORES	(B) VALOR UNITARIO NETO DIGITADOR MENSUAL	(C) VALOR TOTAL MENSUAL NETO (AxB)	VALOR TOTAL ANUAL NETO (ENERO A DICIEMBRE) (Cx12)
1.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (ENERO A DICIEMBRE)	8		\$ -	\$ -
1.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA AUDITORIA	3		\$ -	\$ -
1.3	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	2		\$ -	\$ -
VALOR TOTAL NETO 2025					\$ -



C. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS 2026

ÍTEM	SERVICIO DIGITACION DE PERMISOS DE CIRCULACION	NÚMERO DE DIGITADORES (A)	PERÍODO	VALOR UNITARIO NETO DIGITADOR POR EL PERÍODO (B)	VALOR TOTAL NETO PERIODO (A X B)
1.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - DIURNO.	6	Desde el 9 al 20 de febrero		\$ -
		12	Desde el 23 de febrero al 13 de marzo		\$ -
		30	Desde el 16 al 20 de marzo		\$ -
		15	Desde el 21 al 22 de marzo		\$ -
		30	Desde el 23 al 29 de marzo		\$ -
		50	Desde el 30 al 31 de marzo		\$ -
		20	Desde el 1 al 10 de abril		\$ -
1.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - NOCTURNO.	30	Desde el 23 al 29 de marzo		\$ -
		50	Desde el 30 al 31 de marzo		\$ -
		20	Desde el 1 al 3 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 1 al 10 de abril		\$ -
1.5	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	2	del 2 al 31 de marzo		\$ -
1.6	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES	4	del 2 al 31 de marzo		\$ -
2.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	2	del 2 de marzo al 31 de mayo		\$ -
2.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA POST VENTA	2	del 23 de marzo al 10 de abril		\$ -
3.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA VENCIMIENTO TAXIS	4	del 01 de mayo al 05 de junio		\$ -
VALOR TOTAL NETO 2026					\$ -

C.1. SERVICIO N°2: PERMANENTE 2026

ÍTEM	SERVICIO DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN	(A)	(B)	(C)	VALOR TOTAL ANUAL NETO (ENERO A DICIEMBRE) (Cx12)
		NÚMERO DE DIGITADORES	VALOR UNITARIO NETO DIGITADOR MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL NETO (Ax B)	
1.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (ENERO A DICIEMBRE)	8		\$ -	\$ -
1.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA AUDITORIA	3		\$ -	\$ -
1.3	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	2		\$ -	\$ -
VALOR TOTAL NETO 2026					\$ -



D. VALOR TOTAL DEL CONTRATO

ITEM	VALOR TOTAL NETO
A. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS 2024	\$ -
A.1. SERVICIO N°2: PERMANENTE 2024	\$ -
B. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS 2025	\$ -
B.1. SERVICIO N°2: PERMANENTE 2025	\$ -
C. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS 2026	\$ -
C.1. SERVICIO N°2: PERMANENTE 2026	\$ -
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.

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

FORMULARIO N°9
SERVICIO DE DIGITACIÓN

"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2024-2026"

LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT: _____

N°	SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	2024			2025			2026		
			A	B	C	A	B	C	A	B	C
			VALOR NETO \$	INCIDENCIA	OFERTA PROYECTADA A X B	VALOR NETO \$	INCIDENCIA	OFERTA PROYECTADA A X B	VALOR NETO \$	INCIDENCIA	OFERTA PROYECTADA A X B
PERIODO MASIVO "DIA NORMAL"											
1	Valor día personal digitador módulos	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
2	Valor día personal internet diurno	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
3	Valor día personal internet nocturno	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
4	Valor día personal oficina municipal	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
5	Valor día personal atención instituciones	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
6	Valor día personal de registro comunal	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
PERIODO MASIVO "DIA FESTIVO"											
7	Valor día personal digitador módulos	1 día		4	\$		4	\$		4	\$
8	Valor día personal internet diurno	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
9	Valor día personal internet nocturno	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
10	Valor día personal oficina municipal	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
11	Valor día personal atención instituciones	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
12	Valor día personal de registro comunal	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
PERIODO MASIVO "HORA NORMAL"											
13	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
14	Valor hora personal internet diurno	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
15	Valor hora personal internet nocturno	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
16	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
17	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
18	Valor hora personal de registro comunal	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
PERIODO MASIVO "HORA FESTIVA"											
19	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		4	\$		4	\$		4	\$
20	Valor hora personal internet diurno	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
21	Valor hora personal internet nocturno	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
22	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
23	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
24	Valor hora personal de registro comunal	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
FUERA DEL PERIODO MASIVO "DIA NORMAL"											
25	Valor día personal digitador módulos	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
26	Valor día personal internet diurno	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
27	Valor día personal internet nocturno	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
28	Valor día personal oficina municipal	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
29	Valor día personal atención instituciones	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
30	Valor día personal de registro comunal	1 día		2	\$		2	\$		2	\$
FUERA DEL PERIODO MASIVO "DIA FESTIVO"											
31	Valor día personal digitador módulos	1 día		1	\$		1	\$		1	\$
32	Valor día personal internet diurno	1 día		1	\$		1	\$		1	\$
33	Valor día personal internet nocturno	1 día		1	\$		1	\$		1	\$
34	Valor día personal oficina municipal	1 día		1	\$		1	\$		1	\$
35	Valor día personal atención instituciones	1 día		1	\$		1	\$		1	\$
36	Valor día personal de registro comunal	1 día		1	\$		1	\$		1	\$
FUERA DEL PERIODO MASIVO "HORA NORMAL"											
37	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
38	Valor hora personal internet diurno	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
39	Valor hora personal internet nocturno	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
40	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
41	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
42	Valor hora personal de registro comunal	1 hora		2	\$		2	\$		2	\$
FUERA DEL PERIODO MASIVO "HORA FESTIVA"											
43	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		1	\$		1	\$		1	\$
44	Valor hora personal internet diurno	1 hora		1	\$		1	\$		1	\$
45	Valor hora personal internet nocturno	1 hora		1	\$		1	\$		1	\$
46	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		1	\$		1	\$		1	\$
47	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		1	\$		1	\$		1	\$
48	Valor hora personal de registro comunal	1 hora		1	\$		1	\$		1	\$
PERMANENTE "HORARIO NORMAL"											
49	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		1	\$		1	\$		1	\$
50	Valor hora personal Post Venta	1 hora		1	\$		1	\$		1	\$
51	Valor hora personal Post Venta	1 hora		1	\$		1	\$		1	\$
PERMANENTE "HORARIO FESTIVO"											
52	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		1	\$		1	\$		1	\$
53	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		1	\$		1	\$		1	\$
54	Valor hora personal Post Venta	1 hora		1	\$		1	\$		1	\$
55	Valor hora personal Post Venta	1 hora		1	\$		1	\$		1	\$
D SUMATORIA RESULTADO A EVALUAR					\$			\$			\$

* La columna "INCIDENCIA" indica la cantidad de veces que el Municipio presta estos servicios durante los años 2024, 2025 o proyecta su prestación.
* Los cambios de incidencias se refieren a los efectos de evaluación y el Municipio no está obligado a proporcionar dichos servicios.
* Debe considerarse "valor" cualquier tipo de costo asociado con los precios aplicables en "realizar" o "atender" los otros columnas.
* Todas las celdas de las columnas de costo deben contener un valor. En caso que algún valor o costo en algún dato se registre el valor "0" (cero).
* La columna "RESULTADO A EVALUAR" se computará automáticamente. El resultado final de esta tabla es el que se someterá a evaluación.
* Aquellos ítems que surjan en calidad de los ítems antes mencionados o que se encuentren sujetos a otros precios respectivos.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unidad temporal de proveeduría o del Representante Legal: _____
Nombre del oferente: _____
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unidad temporal de proveeduría o del Representante Debidamente Autorizado: _____
Fecha: _____

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2024-2026”

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 2024-2025-2026, 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 DE INSTITUCIONES (PERIODO MASIVO)
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VENCIMIENTO TAXIS
- ✓ DIGITACION DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN ATENCION POST VENTA

2.1.2 Servicios Permanentes:

- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (ENERO A DICIEMBRE)
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA AUDITORIA (ENERO A DICIEMBRE)
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL (ENERO A DICIEMBRE)



SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS	DESCRIPCIÓN	PERIODO 2024	PERIODO 2025	PERIODO 2026	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. (Revisar Punto 5 de las presentes bases)	Desde el 12 al 23 de feb.	Desde el 10 al 21 de feb.	Desde el 9 al 20 de feb.	6	Auditorio Municipal, ubicado en Pedro de Valdivia 963
		Desde el 26 de feb. al 15 de mar.	Desde el 24 de feb. al 14 de mar.	Desde el 23 de feb. al 13 de mar.	12	
		Desde el 18 al 22 de mar.	Desde el 17 al 21 de mar.	Desde el 16 al 20 de mar.	30	
		Desde el 25 al 29 de mar.	Desde el 24 al 29 de mar.	Desde el 23 al 29 de mar.	30	
		Desde el 30 de mar al 1 de abr.	Desde el 30 al 31 de mar.	Desde el 30 al 31 de mar.	50	
		Desde el 2 al 10 de abr.	Desde el 1 al 10 de abr.	Desde el 1 al 10 de abr.	20	
1.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET TURNO NOCTURNO		Desde el 25 al 29 de mar.	Desde el 24 al 29 de mar.	Desde el 23 al 29 de mar.	30	Auditorio Municipal, ubicado en Pedro de Valdivia 963
		Desde el 30 al 31 de mar.	Desde el 30 al 31 de mar.	Desde el 30 al 31 de mar.	50	
		Desde el 1 al 3 de abril	Desde el 1 al 3 de abril	Desde el 1 al 3 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 20/2 al 1 de abril	Desde el 20/2 al 31 de marzo	Desde el 23/2 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 <i>Nota: Estos puntos podrán ser reemplazados (siempre dentro de la comuna) lo cual será informado previamente por la IMC.</i>
1.4 DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS (PLAZA CENTENARIO)		Desde 2 al 12 de abril	Desde 1 al 11 de abril	Desde 1 al 10 de abril	4	PLAZA CENTENARIO Av. Pedro de Valdivia 963.



SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS	DESCRIPCIÓN	PERIODO 2024	PERIODO 2025	PERIODO 2026	NUMERO DE DIGITADORES	LUGAR DE ATENCIÓN
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 1 de abril	Desde el 3 al 31 de marzo	Desde el 2 al 31 de marzo	2	Dependencias del Departamento de Permisos de Circulación de la Dirección de Tránsito.
1.6 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (PERIODO MASIVO)	Servicio de digitación especializado de Permisos de Circulación en terreno y oficina, a instituciones que solicitan la tramitación del Permiso de Circulación.	Desde el 01 de marzo al 1 de abril	Desde el 3 al 31 de marzo	Desde el 2 al 31 de marzo	4	Terreno y oficina

SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS	DESCRIPCIÓN	PERIODO 2024	PERIODO 2025	PERIODO 2026	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 3 marzo al 31 de mayo	Desde el 2 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 25 de marzo al 12 de abril	Desde el 24 de marzo al 11 de abril	Desde el 23 de marzo al 10 de abril	2
ETAPA 3					
3.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA VENCIMIENTO TAXIS	Servicio de digitación especializado 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 mayo al 07 de junio	Desde el 1 de mayo al 6 de junio	Desde el 1 de mayo al 05 de junio	4



SERVICIO N°2: PERMANENTE	DESCRIPCIÓN	PERIODO 2024	PERIODO 2025	PERIODO 2026	NUMERO DE DIGITADORES
ETAPA 1					
1.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (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 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	8
1.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA AUDITORIA	Servicio de digitación especializado para la revisión y sistematización de la documentación generada en el proceso de venta de permisos de circulación, vía internet.	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	3
1.3 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	Servicio de digitación especializado para la revisión y sistematización de la documentación generada en el proceso de venta de permisos de circulación particulares, taxis, empresas y otros.	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre	2
<i>Nota: No incluye días festivos.</i>					



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 vía internet - Turno Diurno

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

	2024	Horario	2025	Horarios	2026	Horarios
febrero	12 al 16	8:30 a 18:00	10 al 14	8:30 a 18:00	9 al 13	8:30 a 18:00
	19 al 23		17 al 21		16 al 20	
	26 al 29		24 al 28		23 al 27	
marzo	1 al 1	8:30 a 18:00	3 al 7	8:30 a 18:00	2 al 6	8:30 a 18:00
	4 al 8		10 al 14		9 al 13	
	11 al 15		17 al 21		16 al 20	
	18 al 22		24 al 31	23 al 31	8:30 a 19:30	
	25 al 29		N/A	N/A	N/A	N/A
	30 al 31	8:30 a 19:30	N/A	N/A	N/A	N/A
abril	1 al 3	8:30 a 19:30	1 al 3	8:30 a 19:30	1 al 3	8:30 a 19:30
	4 al 5	8:30 a 18:00	4 al 4	8:30 a 18:00	4 al 4	8:30 a 14:00
	6 al 6	8:30 a 14:00	5 al 5	8:30 a 14:00	6 al 10	8:30 a 18:00
	8 al 10	8:30 a 18:00	7 al 10	8:30 a 18:00	N/A	N/A

NOTA: El 29 de marzo es posible que se finalice a las 16:00 horas.

2.2.2 Digitación de Permisos de Circulación vía internet - Turno Nocturno

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

	2024	2025	2026	Horarios
marzo	25 al 31	24 al 31	23 al 31	20:00 a 08:00
abril	1 al 3	1 al 3	1 al 3	

NOTA: Se trabajan los fines de semana.

2.2.3 Digitación de Permisos de Circulación en módulos

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

	2024	Horario	2025	Horario	2026	Horarios
febrero	20 al 23	9:00 – 18:00	20 al 21	9:00 – 18:00	23 al 27	9:00 – 18:00
	26 al 29		24 al 28			
marzo	1 al 1	9:00 – 18:00	3 al 7	9:00 – 18:00	2 al 6	9:00 – 18:00
	4 al 8		10 al 14		9 al 13	
	11 al 15		17 al 21		16 al 20	
	18 al 22		22 al 23	9:00 – 14:00	21 al 22	9:00 – 14:00
	23 al 24	9:00 – 14:00	24 al 28	9:00 – 18:00	23 al 27	9:00 – 18:00
	25 al 29	9:00 – 18:00	29 al 30	9:00 – 14:00	28 al 29	9:00 – 14:00
	30 al 31	9:00 – 18:00	31	9:00 – 20:00	30 al 31	9:00 – 20:00
abril	01	9:00 – 20:00	No aplica		No Aplica	

NOTA: El 29 de marzo, es posible que se finalice a las 16:00 hrs.

2.2.4 Digitación de Permisos de Circulación en Módulo Plaza Centenario

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

	2024 Lunes a viernes	2025 Lunes a viernes	2026 Lunes a viernes	Horarios
abril	2 al 10	1 al 10	1 al 10	Lunes a jueves 8:30 a 17:00 Viernes 8:30 a 16:00

NOTA: No considera fines de semana ni festivos.

2.2.5 Digitación de Permisos de Circulación en Oficina Municipal

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

	2024 Lunes a viernes	2025 Lunes a viernes	2026 Lunes a viernes	Horarios
marzo	1 al 31	3 al 30	2 al 30	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 Viernes 8:30 a 16:30
abril	N/A	31	31	8:30 a 20:00
mayo	1	N/A	N/A	8:30 a 20:00

a: 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 de Instituciones (periodo masivo)

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

	2024	2025	2026	Horarios
marzo	1 al 31	3 al 31	2 al 31	Lunes a jueves 8:30 a 18:00 Viernes 8:30 a 17:00
abril	1	N/A	N/A	

a: No considera fines de semana ni festivos.

2.2.7 Digitación de Permisos de Circulación para Registro Comunal

Durante cada año el servicio se ejecutará de la siguiente forma

	2024	2025	2026	Horarios
marzo	1 al 31	3 al 31	2 al 31	Lunes a jueves 8:30 a 17:30 Viernes 8:30 a 16:30
abril	1 al 30	1 al 30	1 al 30	
mayo	1 al 31	1 al 31	1 al 31	

Nota: SOLO SE DEBEN TRABAJAR LOS ULTIMOS 2 FINES DE SEMANA DE MARZO DURANTE EL PERIODO MASIVO

2.2.8 Digitación de Permisos de Circulación para post venta

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

	2024	2025	2026	Horarios
marzo	25 al 31	24 al 31	23 al 31	8:30 – 18:30
abril	1 al 3	1 al 3	1 al 3	8:30 – 18:30
	N/A	N/A	6	8:30 – 18:30

Nota: INCLUYE fines de semana, No considera y festivos.

2.2.9 Digitación de Permisos de Circulación para Permisos Vencimiento Taxis

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

	2024	2025	2026	Horarios
mayo	1 al 31	1 al 31	1 al 31	9:00 – 17:00
junio	1 al 7	1 al 6	1 al 5	9:00 – 17:00

Nota: No considera fines de semana ni festivos.

2.2.10 Digitación de Permisos de Circulación de Instituciones 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 02 de ene. al 31 de dic. del 2024 Desde el 02 de ene. al 31 de dic. del 2025 Desde el 02 de ene. al 31 de dic. del 2026	08:30 a 18:00	08:30 a 17:00	1 sábado al mes 09:00 a 13:00

Nota: No incluye días festivos y domingos

2.2.11 Digitación de Permisos de Circulación para Auditoría 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 02 de ene. al 31 de dic. del 2024 Desde el 02 de ene. al 31 de dic. del 2025 Desde el 02 de ene. al 31 de dic. del 2026	08:30 a 18:00	08:30 a 17:00	1 sábado al mes 09:00 a 13:00

Nota: No incluye días festivos y domingos

2.2.12 Digitación de Permisos de Circulación para Registro Comunal PERMANENTE (enero a diciembre)

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

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.
- 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).
- Buen uso del lenguaje
- 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 MASIVO

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

Para la coordinación del proyecto, la Inspección Técnica del Servicio designará un Coordinador General y un Jefe de Proyecto, quienes son los interlocutores válidos entre la Municipalidad y el oferente adjudicado.

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.

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.

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.
- ✓ Importante es reiterar la presentación de los digitadores en su desempeño y cumplimiento de los horarios establecidos en el funcionamiento de los Módulos, durante el proceso de venta de Permiso de Circulación.
- ✓ Los digitadores sólo realizarán tareas y obligaciones para los cuales fueron debidamente seleccionados y contratados por el oferente adjudicado, quedando prohibido ejercer otro tipo de funciones y/o tareas.
- ✓ Los digitadores que contravengan las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas aceptadas y aprobadas en la licitación pública para el Proceso 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 de venta de Permiso de Circulación, el Municipio dota de Módulos 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, 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: SERVICIO DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS

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	Jueves 22 a jueves 29 de 2024	Horarios Mañana
	Lunes 24 a viernes 28 de 2025	09:00 a 14:00
	Lunes 23 a viernes 27 de 2026	Horarios Tarde 15:00 a 18:00

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 él o las personas designadas por la empresa para realizar las capacitaciones posteriores.**

6.3 CAPACITACIÓN: SUPERVISOR (ES)

La municipalidad capacitará a los supervisores de la empresa, quienes se convertirán a su vez en potenciales capacitadores, siendo ayudantes en el proceso de capacitación general. Esta capacitación contemplará una semana de capacitación teórica y una semana de capacitación práctica.

Mes	Días	Horario
Febrero	Lunes 5 a viernes 16 de 2024 Lunes 3 a viernes 14 de 2025 Lunes 2 a viernes 13 de 2026	09:00 a 17:00

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 permanente en terreno, así como presentarse todos los días a las 10 de la mañana con el IMC de la municipalidad para dar cuenta del servicio, en el período masivo.

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.

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.



JMV/RSH/YVB




LUIS ALBERTO BARRIENTOS ECHAVARRÍA
DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO



soyprovidencia

Dirección de Tránsito y Transporte Público
Departamento de Permisos de Circulación

Memorándum: 13657
Antecedente: No hay.
Materia: Envía Informe Técnico y
Económico para Licitación Pública.

PROVIDENCIA, 24 JUL 2023

DE: LUIS ALBERTO BARRIENTOS ECHAVARRÍA
DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

A: PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

NO
SUBIR
A PORTAL

Por medio de la presente y en cumplimiento con el Artículo N°13 del Reglamento de la Ley N°19.886, "En las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en aquellas superiores a 5.000 UTM, con anterioridad a la elaboración de las bases, las entidades licitantes deberán obtener y analizar información acerca de las características de los bienes o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados o de cualquier otra característica que requieran para la confección de las bases, pudiendo para ello utilizar procesos formales de consultas al mercado en la forma regulada en el artículo anterior u otro mecanismo que estimen pertinente". Adjunto envío a usted Informe Técnico y Económico para la Licitación Pública: "**Servicio de Digitación Especializada de Permisos de Circulación para los años 2024-2026**", que se enmarca en el proceso de venta de primeros permisos y renovaciones de permisos de circulación.

Saluda atentamente a Ud.,



LUIS ALBERTO BARRIENTOS ECHAVARRIA
Director de Tránsito y Transporte Público

JMV/RSH/YVB



SOY

**Dirección de Tránsito y Transporte Público
Departamento de Permisos de Circulación**

**INFORME TÉCNICO Y ECONÓMICO
SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2024-2026**

La Licitación Pública de “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2024-2026”, establece los requerimientos en materia de Recursos Humanos, para la contratación de un Servicio de Digitación especializada para la atención masiva de público y empresas 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.

Dado la alta demanda de este servicio principalmente en el mes de marzo. Esta licitación permite contar con la dotación necesaria de digitadores para la atención de todos los módulos instalados en la comuna en el período masivo, así como también con el personal necesario para la venta vía internet, atención de call center, atención de empresas en periodo masivo y permanente, fortalecer la atención en las oficinas en periodos de alta demanda, potenciar las auditorías internas de las ventas de permisos, entre otras.

Como antecedente se entregan las ventas percibidas en el período masivo de los años 2022-2023:

	2022	
	Acumulativo Enero a Abril	Marzo
PRESENCIAL	\$3.407.699.994	\$2.691.960.797
WEB	\$9.244.910.385	\$6.294.902.365
EMPRESAS	\$1.928.287.878	\$843.289.438
TOTAL	\$14.580.898.257	\$9.830.152.600

	2023	
	Acumulativo Enero a Abril	Marzo
PRESENCIAL	\$4.351.008.623	\$3.265.732.967
WEB	\$10.179.436.805	\$7.288.047.667
EMPRESAS	\$4.651.918.758	\$3.138.827.983
TOTAL	\$19.182.364.186	\$13.962.608.617

	2022	
	Acumulativo Enero a Abril	Marzo
PRESENCIAL	23.533	18.434
WEB	58.801	40.077
EMPRESAS	8.767	3.132
TOTAL	91.101	61.643

	2023	
	Acumulativo Enero a Abril	Marzo
PRESENCIAL	28.596	21.007
WEB	63.172	43.930
EMPRESAS	15.172	8.895
TOTAL	106.940	73.832



SOY

PRESUPUESTO ESTIMADO:

Para la licitación del Servicio de Digitación Especializada de los próximos tres años, se ha estimado un presupuesto en base a:

- Carta Oferta de contrato vigente
- Aumentos de contratos realizados
- Aumentos por sueldo mínimo

Las consideraciones para la estimación de presupuesto están referidas a lo siguiente:

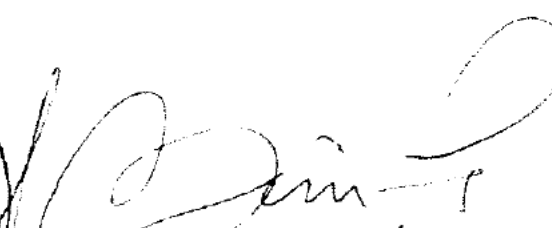

- Actualmente el contrato vigente tiene un costo de \$217.306.640
- Se consideran tres digitadores más que el año 2023
- Un elemento importante en la pauta de evaluación es el sueldo, debiendo ser igual o superior al mínimo
- Se considera un período de vigencia de 3 años (el actual es solo uno)
- El IPC para el próximo año se estima en 3.4%

El contrato vigente fue adjudicado a la empresa que obtuvo mayor puntaje y que además presentó una Oferta Económica de menor valor, esos valores corresponden al año 2022. Cabe destacar, que por la nueva normativa referida al eventual aumento del sueldo mínimo, se consideró solo un año de licitación, anterior a eso las licitaciones fueron por 3 años cada periodo.

El poder contar con contratos por 3 años, nos permite acceder a mejores ofertas y le da continuidad a los digitadores que realizan trabajo permanente.

Como resultado de la información técnica y el presupuesto estimado del servicio, se obtiene de forma preliminar un monto de costo del servicio de \$762.000.000 impuestos incluidos para todo el contrato.

Saluda atentamente a usted,



LUIS ALBERTO BARRIENTOS ECHAVARRÍA
DIRECTOR DE TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

JMV/RSH/YVB