



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 10 MAR. 2023

EX. N° 276 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA".

2.- Que mediante Memorandum N°3.750 de fecha 27 de febrero de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA". -

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del servicio "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA". -

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 16 de marzo de 2023.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 23 de marzo de 2023.-

5.- **ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 30 de marzo de 2023, en la DIRECCIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso. -

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:10 horas del día 30 de marzo de 2023.-

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

8.- La encargada administrativa del proceso es doña Paula Gutiérrez Veloso, de la Secretaría Comunal de Planificación.

9.- **GARANTÍAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 30 de junio de 2023.-

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 10 de marzo de 2023.-



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 276 / DE 2023.-

11.- Déjese establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de la consultoría "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- ANGELINA ESPINOZA CHÁVEZ
RUT: [REDACTED]
DIRECCION DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
- CARLOS JARA PARADA
RUT: [REDACTED]
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- KARINA ALTAMIRANO LÓPEZ
RUT: [REDACTED]
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

CVR/CCO/PCG/MJCG/PGV.-

Distribución:

Interesados
Dirección de Tránsito y Transporte Público
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Control
Archivo
Decreto en trámite: _____/



Providencia

Memorando N°: 3.750

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización del llamado a licitación pública para la contratación del servicio de "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

PROVIDENCIA, 27 DE FEBRERO DE 2023.

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA



Patricia Caballero Gibbons
Directora

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 el expediente de licitación del servicio de "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es **Paula Gutiérrez Veloso**.

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 |
|--------------------------|-----------------|--|
| ANGELINA ESPINOZA CHÁVEZ | Rut: [REDACTED] | DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO |
| CARLOS JARA PARADA | Rut: [REDACTED] | SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN |
| KARINA ALTAMIRANO LÓPEZ | Rut: [REDACTED] | DIRECCION 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° ADMINISTRACION MUNICIPAL

MJCG/PGV/pgv



V°B° ALCALDESA

Distribución

- Archivos Correlativos 2023.
- Archivo Carpeta "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

| | |
|----------------|---|
| LICITACIÓN | ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA |
| FINANCIAMIENTO | MUNICIPAL |

1. GENERALIDADES**1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Providencia, mediante el presente proceso de licitación pública, requiere contratar el servicio de "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", ya que requiere contar con equipamiento que permita la evaluación objetiva de los postulantes a licencia de conductor, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°170 "Reglamento para el otorgamiento de Licencia de Conductor" del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

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 referencial para la presente contratación es de **\$147.336.000** impuestos incluidos.

Se hace presente que por tratarse de un "presupuesto referencial", las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos. No obstante, cabe hacer presente que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la Municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

El tipo de contrato será de Prestación de Servicios en modalidad a **SUMA ALZADA**, y será adjudicado a un solo proveedor, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, 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 los puntos 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, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>Al 30 de junio de 2023</td> </tr> </table> | A nombre de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 | Monto igual (o superior) | \$ 1.000.000.- (un millón de pesos). | Glosa (si corresponde) | En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" | Vigencia Mínima | Al 30 de junio de 2023 |
| | A nombre de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 | | | | | | | |
| | Monto igual (o superior) | \$ 1.000.000.- (un millón de pesos). | | | | | | | |
| Glosa (si corresponde) | En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" | | | | | | | | |
| Vigencia Mínima | Al 30 de junio de 2023 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



| | |
|----------|--|
| 2 | FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales. |
|----------|--|

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

| | |
|----------|---|
| 1 | <p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución, desde el año 2015 a la fecha, cuyo objeto sean servicios de arriendo, soporte y mantención de equipos psicosensoométricos.</p> <p>Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario N°2, deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o• Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.• Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:<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. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p><u>La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, 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, hasta completar las 5 experiencias necesarias.</u></p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá 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.• 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. |
|----------|---|



C. OFERTA ECONÓMICA

| | |
|---|---|
| 1 | <p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el valor total neto del contrato, en pesos (\$), de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°3.</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p> |
| 2 | <p>FORMULARIO N°3, "OFERTA ECONÓMICA", en donde el oferente deberá declarar el presupuesto total del servicio.</p> <p>El proponente deberá contemplar todos los gastos e impuestos que genere el desarrollo de cada especialidad, incluyendo los costos de desarrollo de planimetría, especificaciones técnicas, elaboración de presupuestos, tramitación de permisos, memorias y todo aquello que guarde relación con la especialidad valorizada y que haya sido solicitado por Bases Técnicas.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p> |

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres 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 | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|---|--|---------|---|-----------|--|----------|----------------------------------|----------|----------------------------------|----------|----------------------------------|----------|-------------------------------------|---|
| OFERTA ECONÓMICA | 89% | <p>La evaluación de este criterio se realizará considerando la oferta total (impuesto incluido) planteada a través del FORMULARIO N°3 "CARTA OFERTA", de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{(Mejor oferta económica)} * 100}{\text{Oferta a evaluar}} * 89\%$ </div> | | | | | | | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA | 10% | <p>Se evaluarán las experiencias acreditadas conforme a lo señalado en el Punto N°2.B.1., de las presentes bases, aplicando la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 contratos</td> <td>100 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 contratos</td> <td>80 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 contratos</td> <td>60 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 contratos</td> <td>40 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 contratos</td> <td>20 * 10%</td> </tr> <tr> <td>No acredita debidamente experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE | PUNTAJE | Acredita debidamente 5 contratos | 100 * 10% | Acredita debidamente 4 contratos | 80 * 10% | Acredita debidamente 3 contratos | 60 * 10% | Acredita debidamente 2 contratos | 40 * 10% | Acredita debidamente 1 contratos | 20 * 10% | No acredita debidamente experiencia | 0 |
| N° CONTRATOS ACREDITADOS CORRECTAMENTE | PUNTAJE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 5 contratos | 100 * 10% | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 4 contratos | 80 * 10% | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 3 contratos | 60 * 10% | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 2 contratos | 40 * 10% | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 1 contratos | 20 * 10% | | | | | | | | | | | | | | | |
| No acredita debidamente experiencia | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA | 1% | <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.</td> <td style="text-align: center;">100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table> | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE | Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales. | 100 * 1% | No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas. | 0 | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN | PUNTAJE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales. | 100 * 1% | | | | | | | | | | | | | | | |
| No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas. | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | |
|--|---|--|
| COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR | 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. | |
| | N° | TIPO SANCIÓN |
| | 1 | Término anticipado unilateral de contrato por causas imputables al contratista |
| | | PUNTAJE PARA DISMINUIR |
| | | -5 por contrato |
| 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 . | | |

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

4. 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**, como también en los casos que se mencionan a continuación:

- a) Certificado de inscripción en el Registro de Fabricantes de Instrumentos y equipos Psicotécnicos de la Subsecretaría de Transportes

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DEL CONTRATO

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

- a) Certificado de inscripción en el Registro de Fabricantes de Instrumentos y equipos Psicotécnicos de la Subsecretaría de Transportes

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, se emitirá una orden de compra por el valor total del contrato, debiendo ser ACEPTADA por el Contratista en un plazo no superior a 48 horas hábiles, desde emitida.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°3 e incluirá todos los gastos e impuestos que irroque el cumplimiento total de éste.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a 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 y conforme a lo señalado en el **punto 9.2. de las Bases Administrativas Generales**, para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Departamento de Licencias de Conducir, en adelante IMC.

**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 y 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.

Por tanto, para estos efectos, se considera válida la notificación efectuada mediante el libro previamente mencionado o, mediante correo electrónico, remitiéndole en él copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. Por tanto, el encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Se considerará como notificación válida al contratista cualquier anotación en el Libro aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo, pero, en razón a las eficiencia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 24 horas siguientes (salvo las instrucciones que requieren una respuesta en tiempos establecidos) aclarando o justificando los hechos y si procede, detallando las acciones correctivas. Lo anterior, considerándose notificación válida también dicha comunicación.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista no se encuentra posibilitado de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundadamente una prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada. De todo ello deberá quedar constancia en el Libro de Control del Contrato (adjuntando copia de los correos electrónicos si corresponde).

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:

| | |
|-----------------------------|---|
| Emítase a favor de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 |
| Monto igual (o superior) al | 10% de VALOR TOTAL DEL CONTRATO, expresada en pesos. |
| Glosa (según corresponda) | En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por la consultoría "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" |
| Vigencia Mínima | Deberá mantenerse vigente durante el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de ello, esta garantía podrá también ser reemplazada por el contratista anualmente, por su saldo insoluto, con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del mismo. |

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

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

9.1. AUMENTOS O DISMINUCIONES DE CONTRATO

Las modificaciones de contrato deberán ser autorizadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo el contratista respetar los valores informados en el Formulario N°3.

- a) Para las disminuciones de contrato, el contratista podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.



- b) Para los aumentos de contrato, en caso de que la suma de los aumentos supere las 100 UTM, el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.

9.2. DEL REAJUSTE

El valor del servicio se reajustará cada doce (12) meses, conforme a la variación del IPC acumulado en dicho periodo, el cual es determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que legalmente lo reemplace en el futuro, tomando como base el índice del mes anterior a la firma del contrato:

| SISTEMA DE REAJUSTE | FRECUENCIA | FECHA DE APLICACIÓN |
|-----------------------|------------|---|
| POR VARIACIÓN DEL IPC | Anual | Una vez transcurridos los primeros 12 meses de vigencia del contrato. |

10. DEL PAGO

La forma de pago será a través de estados de pago de acuerdo a lo siguiente:

Corresponderá a estados de pagos mensuales, de acuerdo al monto señalado en el Formulario N°3, Valor Total Mensual IVA incluido en pesos.

10.1. DE LOS ESTADOS DE PAGO

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

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

10.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

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

- FACTURA O BOLETA**, según corresponda, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por la Dirección de Tránsito y Transporte público. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo del IMC.
- FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- APROBACIÓN O RECEPCIÓN CONFORME DEL IMC**, de los antecedentes presentados por el consultor.
- 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.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato para el correspondiente estado de pago.

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

**11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones consagradas en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales y en especial, será deber y responsabilidad del consultor:

- Disponer de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, en cuanto a calidad, plazos, etc.
- Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- Subsanar observaciones efectuadas por el IMC, en caso de ser requerido.
- Asistir a las reuniones a las que sea citado.

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 contrato tendrá una duración de 48 meses, a contar del 1 de mayo de 2023.

14. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 11. de las Bases Administrativas Generales, y se aplicará en caso de que el contratista incurra en cualquiera de las siguientes causales:

| N° | INCUMPLIMIENTO | MULTA |
|----|---|--|
| 1 | Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato. | 2 UTM por instrucción, para instrucciones que deban ser resueltas antes de 48 horas. |
| 2 | Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las bases técnicas y administrativas. | 2 UTM por evento + 1 UTM por día de atraso en plazo otorgado para subsanar. |
| 3 | Incumplimiento del Reglamento para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia. | 2 UTM por evento y por día. |
| 4 | No realizar la capacitación descrita en las Bases técnicas, en la fecha solicitada e informado por la IMC a través del medio formal establecido. | 2 UTM por día de atraso en la realización de la capacitación, hasta que se realice. |
| 5 | No realizar en la fecha acordada las mantenciones y/o acciones correctivas, de acuerdo al Programa de mantenciones preventivas y correctivas de los equipos psicosenométricos | 2 UTM por día de atraso en las mantenciones, hasta que se realicen |
| 6 | No realizar las mejoras adecuadas de las funcionalidades, ya sea, por cambios en la legislación o por mejoras requeridas por el municipio, dentro del plazo informado por la IMC a través del medio formal establecido. | 3 UTM por día de incumplimiento en la implementación de las mejoras, por cada equipo contratado. |
| 7 | Error en los resultados de los exámenes como resultado de la falla de un equipo o software | 5 UTM por equipo |
| 8 | Cada vez que un equipo presente una falla que impida su funcionamiento, teniendo un plazo máximo de 3 horas para resolver dicha falla. Si a las 3 horas de notificada la falla, esta no ha sido solucionada o no se ha reemplazado el equipo. | 3 UTM por hora y por cada equipo, hasta que se reemplace. |
| 9 | La reiteración de una falla en un mismo equipo por mas de 3 veces en el mismo mes, será causal de reemplazo de equipo en un plazo informado por la IMC a través del medio formal establecido | 3 UTM por día y por equipo hasta que se reemplace |



| N° | INCUMPLIMIENTO | MULTA |
|----|--|------------------------------|
| 10 | Atraso en la implementación del servicio | 5 UTM por cada día de atraso |
| 11 | Perdida de la información relacionada con los datos de los postulantes que derive en la imposibilidad de entregar el servicio. | 10 UTM por cada evento |

* Todas las multas se aplican siempre que los hechos que las constituyan sean imputables al contratista. No se aplican por hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. RECEPCIÓN DEFINITIVA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

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

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

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

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

- Quando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- Por pérdida de la información relacionada con los datos de los postulantes que derive en la imposibilidad de entregar el servicio.
- Incumplimiento grave, esto es, no entregar o reemplazar cualquiera de los equipos dados en arrendamiento en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la solicitud del IMC.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



MJCG/PGV



FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

| | |
|----------------|---|
| LICITACIÓN | ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA |
| FINANCIAMIENTO | MUNICIPAL |

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

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

R.U.T. : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

E - MAIL : _____

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

RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DE FANTASÍA : _____

RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

E - MAIL : _____

ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCIÓN : _____

FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN : _____

SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades) : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES : _____
 - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima.
 - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

REPRESENTANTE LEGAL : _____

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL : _____

DURACIÓN DE LA SOCIEDAD : _____



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 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 el presente formulario, al igual que firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos



**FORMULARIO Nº2
ANEXO TÉCNICO**

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

| | |
|-----------------------|--|
| LICITACIÓN | ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA |
| FINANCIAMIENTO | PRESUPUESTO MUNICIPAL |

| | |
|----------------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT | |

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

| MANDANTE | NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO | AÑO | DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA |
|-----------------|-------------------------------------|------------|--------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 contratos, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 2.B.1. de las bases administrativas especiales.

La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.

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



FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)

| | | |
|----------------|---|---|
| LICITACIÓN | : | ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMETRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA |
| FINANCIAMIENTO | : | MUNICIPAL |

OFERTA ECONOMICA

| | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT | |

| ITEM | DESCRIPCIÓN | A | B | C |
|------|---|-----------------------------|----------|--------------------------------|
| | | VALOR UNITARIO NETO MENSUAL | CANTIDAD | VALOR TOTAL NETO MENSUAL (A*B) |
| 1 | Arriendo de equipos psicosenso-metricos | \$ _____ | 5 | \$ _____ |

| | |
|--|--------------------|
| VALOR TOTAL NETO DEL SERVICIO (48 meses) <i>(Valor a ingresar en el Portal Mercado Público)</i> | \$ _____ (48*C) |
| _____ % IVA | \$ _____ |
| VALOR TOTAL DEL SERVICIO | \$ _____ |

- La presente contratación es bajo la modalidad de **Suma Alzada**.

| | |
|--|--|
| 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 | |



BASES TÉCNICAS DE SERVICIOS

| | | |
|----------------|---|---|
| LICITACIÓN | : | ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS PSICOSENSOMÉTRICOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA |
| FINANCIAMIENTO | : | PRESUPUESTO MUNICIPAL |

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas definen y establecen los requerimientos en materia de arriendo, soporte y mantención de Equipos Psicosenométricos para la evaluación de postulantes a Licencia de Conductor. El servicio considera el arriendo de equipos psicotécnicos ATS II, equipo de Visión Tester VT-21, Reactímetro, aplicación computacional, capacitaciones, enlaces, integraciones, soporte y mantención mensual.

Objetivo

Contar con equipamiento que permita la evaluación objetiva de los postulantes a licencia de conductor, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 170 "Reglamento para el Otorgamiento de Licencia de Conductor" del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

2. SERVICIO ACTUAL

Actualmente, el Gabinete Técnico Municipal cuenta con 5 equipos psicosenométricos, que en términos generales permite evaluar las siguientes aptitudes físicas y psíquicas. Además, del envío de los resultados al sistema de licencias de conducir.

| Examen Físico (Sensométrico) | Examen Síquico (Sicométrico) |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Agudeza visual • Perimetría • Visión de profundidad • Visión Nocturna • Encandilamiento • Recuperación al encandilamiento • Visión de colores • Audiometría | <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de reacción • Coordinación motriz |

Licencias de Conducir Otorgadas 2022

A modo referencia, se muestra la cantidad de atenciones del año 2022. Cabe señalar, que debido a la pandemia por COVID-19, el control de las Licencias de Conducir de los años 2020-2021-2022 fueron prorrogadas, por tanto, la cantidad de solicitudes se vio afectada. No obstante, se espera un aumento considerable para el año 2023.

| CANTIDAD DE LICENCIAS OTORGADAS 2022 | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------|-----|----|-----|----|------------------|----|--------|-------|-----|---|-----|--------|
| Solicitud de Licencia | PROFESIONALES | | | | | NO PROFESIONALES | | | | | | | Total |
| | A1 | A2 | A3 | A4 | A5 | A1 | A2 | B | C | D | E | F | |
| Primera Licencia | 0 | 68 | 10 | 58 | 22 | 0 | 0 | 1.920 | 353 | 89 | 0 | 25 | 2.545 |
| Control | 3 | 225 | 81 | 126 | 30 | 61 | 58 | 15.604 | 1.437 | 176 | 1 | 136 | 17.938 |
| TOTAL | 20.483 | | | | | | | | | | | | |



Horario de Atención de Público

Actualmente el departamento de Licencias de Conducir tiene los siguientes horarios de atención de público:

- Lunes a jueves de 8:30 a 14:00 horas y de 15:0 a 17:30 horas.
- Viernes de 8:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas.
- Sábado de 9:00 a 13:30 horas (2 sábados al mes a definir)

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio a contratar deberá ser integral, entendiéndose por este concepto que la empresa adjudicada debe proveer de todas las funcionalidades, materiales, equipamiento, insumos y actividades que sean necesarias para brindar un excelente servicio.

La empresa adjudicada debe:

- Considerar capacitaciones al personal al inicio del servicio y cuando requiera por cambio de equipamiento.
- Proveer de mejoras y adecuaciones de las funcionalidades de los equipos, ya sea por cambios en la legislación o por mejoras requeridas por el Municipio tendientes a dar un servicio de excelencia.
- Contar con los respaldos necesarios que aseguren la absoluta confiabilidad y seguridad de los datos administrados.
- Contar con actualizaciones en línea que permitan mejorar y subsanar errores.
- Contar con mantenciones presenciales y remotas.
- Mantener actualizados los softwares durante todo el período del contrato
- Incluir las licencias de software necesarios para la implementación y puesta en marcha de los equipos arrendados, por todo el periodo de vigencia del contrato.

El municipio no se hace responsable por pérdidas de equipamiento ante eventualidades.

La municipalidad dispondrá de un lugar adecuado para la ubicación de los equipos, protegidos de cualquier riesgo previsible que afecte su integridad y buen funcionamiento.

3.1. DEL EQUIPAMIENTO

Se requiere contar con 5 equipos psicosenométricos nuevos y sin uso para evaluar las condiciones físicas y síquicas de los postulantes a licencias de conducir.

3.1.1. Equipo psicotécnico:

- a) **ATS II o superior Digital e inalámbrico:** con sistema de seguridad de huella dactilar comunicación inalámbrica y todos los exámenes exigidos por el ministerio de Transportes.
- b) **Visión Téster VT-21.**
- c) **Reactímetro** con pedalera de acero Heavy Duty.



EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL

- Notebook con Procesador: i5 o i7 de 3.5HGz
- Memoria RAM 16 gb o Superior
- Puerto USB
- Conectividad LAN inalámbrica IEEE802.11b/g/n/ac de 2.4GHz y 5.0GHz, Bluetooth 5.0
- Disco Duro de estado sólido de 512 GB
- Pantalla de 14 anti-reflectante
- Mouse inalámbrico

CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS

- Equipos estacionarios nuevos sin uso.
- Seguridad y Precisión
- Capacidad de trabajar en ambiente de red.
- Respaldo y resguardo de los datos.
- Respaldo en forma remota

FUNCIONALIDADES PSICOSENSOMÉTRICAS REQUERIDAS

EXAMEN SENSOMÉTRICO

- Agudeza visual
- Test De Visión en profundidad
- Discriminación de colores
- Visión nocturna
- Visión encandilada
- Recuperación al encandilamiento
- Audiómetro

EXAMEN SICOMÉTRICO

- Test de reacción simple
- Test de coordinación bimanual
- Test de velocidad anticipada
- Test de punteado
- Test de palanca
- Test de reacciones múltiples

SOFTWARE

- Sistema

Nota: Cada uno de los instrumentos y equipos propuestos deberá cumplir los requerimientos establecidos en el Decreto N° 170 de 1986 y N° 97 de 1984 ambos del Ministerio de Transportes, para el otorgamiento de Licencias de Conducir, el cual deberá ir en concordancia con la última versión vigente.



3.2. Integración: que permita la integración con el sistema de licencias de conducir del municipio para la transmisión de datos.

3.3. Soporte: que permita mantener en funcionamiento permanente el servicio.

Se entenderá como “soporte” a cualquier actividad que permita mantener el servicio contratado operativo de manera continua, es decir, la empresa deberá resolver dentro de los plazos establecidos, cualquier incidencia que interrumpa el normal funcionamiento del servicio.

Durante el servicio de soporte mensual, el contratista deberá cumplir a lo menos con las siguientes actividades:

- Atender consultas de operación de los instrumentos y equipos psicotécnicos que formule la IMC.
- Contar con soporte técnico que dé soluciones Vía Internet.
- Corregir errores de operación de los instrumentos y equipos psicotécnicos.
- Realizar modificaciones y ajustes que aseguren el buen funcionamiento del servicio, por concepto de garantía de calidad.
- Realizar las modificaciones y ajustes por cambios a la Ley.
- Efectuar las actualizaciones de software y mantención periódica de los instrumentos y equipos psicotécnicos que forman parte del servicio contratado.
- Realizar capacitaciones adicionales a los usuarios que necesiten apoyo.

3.4. Mantención: de los instrumentos y equipos psicotécnicos además del software.

La empresa deberá presentar un programa de mantenciones preventivas y correctivas de los instrumentos y equipos psicotécnicos, el cual deberá contemplar mantenciones en forma quincenal e indicar los protocolos de acciones correctivas que emplearán durante el transcurso del servicio. Este programa deberá ser aceptado por la IMC dentro de los 5 días posteriores a la entrega de terreno, lo que quedará estampado en el libro de servicio.

La empresa deberá realizar esta mantención en horario de oficina o excepcionalmente en días y horarios distintos a los de atención de público, para lo cual deberá contar con la aprobación de la IMC.

Ante un desperfecto que inhabilite los instrumentos y equipos psicotécnicos la empresa tendrá 3 horas para solucionar el problema In Situ, si la solución toma más de 3 horas la empresa deberá considerar el reemplazo del equipo para garantizar la continuidad del servicio.

El plan de mantención y trabajo preventivo mensual, deberá considerar detalladas las actividades a realizar por el técnico en cada una de las visitas y que deberá considerar la mantención de a lo menos, lo siguiente:

PSICOMÉTRICO

Test de Palanca

- Aguja / conector
- Trazado
- Condiciones físicas de la aguja,
- Lubricación de las palancas
- Funcionamiento y calibración pantalla táctil



Test de Punteado

- Rprm 15 / 30 seg
- Pulsador
- Estado físico del lápiz – reemplazo cada vez que sea necesario
- Funcionamiento y Calibración de las pantallas táctiles.

Pedalera

- Verificar resortes
- Revisar lubricación
- Medición de las baterías y reemplazo en caso de ser necesario.

Cursores

- Potenciómetros

SENSOMÉTRICO

Pruebas de Visión

- Cristales
- Perimetría
- Eje 45°
- Carcasa
- Lámina examen
- Leds

Iluminación

- Visor
- Interruptor ON/OFF

Audiometría

- Decibeles
- Frecuencias
- Fonos
- Plug Adaptador

Equipo Computacional

- Sistema operativo
- Software (Corporativo – Teamviewer)
- Sistema de Licencias

Además, deberá contemplar un plan de mantenencias correctivas para aquellos casos en que se produzcan desperfectos en la operación de los equipos entregados en arriendo que impidan la continuidad del servicio.

Durante toda la ejecución del contrato, el proveedor deberá considerar para efectos de las mantenencias y en el caso de ser necesario el reemplazo de alguna pieza, la utilización de la misma calidad de los componentes originales de los equipos entregados en arrendamiento, sin perjuicio de la facultad del IMC de autorizar la instalación de componentes distintos a los originales, en la medida que ello no afecte el correcto y normal funcionamiento de los equipos.

3.4.1. Costos asociados por las mantenencias

Todos los costos asociados por las mantenencias (preventivas y correctivas), reparaciones, cambios de piezas, reemplazos de equipos, soporte informático y cualquier otra que diga relación con cualquiera de los equipos y herramientas entregadas en arrendamiento, será de costo del contratista.



4. PLAZOS DEL SERVICIO

El servicio licitado inicia el 1 de mayo y se extenderá por un periodo de 48 meses.



LUIS ALBERTO BARRIENTOS ECHAVARRÍA
DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO



ICP