

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Municipal



PROVIDENCIA, 16 DIC. 2010

EX.Nº 2337 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

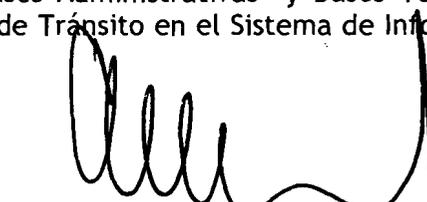
CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N°26.396, sin fecha del Director de Tránsito (S), se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para los "SERVICIOS DE ARRIENDO, SOPORTE, MANTENCION Y CALIBRACION DE EQUIPOS PSICOTECNICOS PARA EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONDUCIR 2011 -2013".-

DECRETO :

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para los "SERVICIOS DE ARRIENDO, SOPORTE, MANTENCION Y CALIBRACION DE EQUIPOS PSICOTECNICOS PARA EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONDUCIR 2011 - 2013", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para los "SERVICIOS DE ARRIENDO , SOPORTE, MANTENCION Y CALIBRACION DE EQUIPOS PSICOTECNICOS PARA EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONDUCIR 2011 -2013".-
- 3.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES :** Se podrán formular consultas a través del Sistema de Información de Chile - Compras, hasta las 12:00 horas del día 20 de Diciembre de 2010 y la respuesta a las consultas se darán el día 21 de Diciembre de 2010 desde las 17:00 horas por el mismo medio.-
- 4.- **RECEPCIÓN Y APERTURA :** La recepción de los antecedentes y de las ofertas y su apertura se realizará el día **LUNES 27 DE DICIEMBRE DE 2010**, a las 17:00 horas en la Sala de Reuniones de la Dirección Jurídica, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963.-
- 5.- **HORA DE CIERRE DEL PORTAL :** La propuesta económica deberá también ser publicada en el Portal Chile Compras, hasta las 14:00 horas del día **27 de Diciembre de 2010**.-
- 6.- **GARANTIAS :** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro (Código 192063) a favor del Municipio, por un valor de \$1.000.000.-, con una vigencia hasta el 25 de Febrero de 2011.-
- 7.- El encargado del proceso es don **JOSE MANUEL VARAS SOLIS DE OVANDO**, correo electrónico (jvaras@providencia.cl).-
- 8.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas y Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Dirección de Tránsito en el Sistema de Información Chile-Compras.-

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal (S)


CRISTIAN LABBE GALILEA
Alcalde

MRMQ/mvas.-

Distribución :

- Dirección de Tránsito
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 2790.1

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO
Departamento de Permisos de Circulación y Licencias de Conducir**

**SERVICIOS DE ARRIENDO, SOPORTE, MANTENCIÓN Y CALIBRACIÓN DE
EQUIPOS PSICOTÉCNICOS PARA EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE
LICENCIAS DE CONDUCIR 2011-2013**

ITINERARIO DE LICITACIÓN

Fecha de Publicación en Portal Mercado Público : 16 de Diciembre

**Presentación de Preguntas Portal Mercado Público
Hasta las 12:00 hrs. : 20 de Diciembre**

**Respuestas Portal Mercado Público
desde las 17:00 hrs. : 21 de Diciembre**

**Fecha de Cierre Portal Mercado Público
A las 14:00 hrs. : 27 de Diciembre**

**Apertura de la propuesta a las 17:00 hrs.
en Sala de reuniones de la Dirección Jurídica
Pedro de Valdivia N°963 : 27 de Diciembre**

**SERVICIOS DE ARRIENDO, SOPORTE, MANTENCIÓN Y CALIBRACIÓN DE
EQUIPOS PSICOTÉCNICOS PARA EL PROCESO DE OTORGAMIENTO
DE LICENCIAS DE CONDUCIR
2011-2013**

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

ARTÍCULO N° 1.

Llámesse a Licitación Pública, a través del Portal Mercado Público, la contratación del “Servicio de arriendo, soporte, mantención y calibración de equipos psicotécnicos para el proceso de otorgamiento de licencias de conducir” de la Municipalidad de Providencia.

Los requisitos y exigencias del servicio a contratar, así como las características y detalles de su ejecución se establecen en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas de esta Licitación.

ARTÍCULO N° 2.

La licitación se registrará por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a las Consultas si las hubiere, por los términos del contrato y por el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Providencia, aprobado por Decreto Alcaldicio Ex N° 38 de fecha 19 de mayo de 2005 y su modificación cuyo texto refundido y sistematizado se aprobó por Decreto Alcaldicio Ex N° 388 del 29 de febrero de 2008 y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

ARTÍCULO N° 3.

Podrán presentarse a licitación las empresas, sean personas naturales o jurídicas, con experiencia en este tipo de servicio, que cumplan con lo establecido en las presentes Bases y que se encuentren inscritas en el registro de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

ARTÍCULO N° 4.

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta estarán disponibles en el Portal Mercado Público.

ARTÍCULO N° 5.

La administración del contrato estará a cargo del Departamento de Permisos de Circulación y Licencias de Conducir dependiente de la Dirección de Tránsito, en adelante la Unidad Técnica.

ARTÍCULO N° 6.

Todas las consultas o dudas de carácter administrativo y/o técnico deberán hacerse por escrito en el Portal Mercado Público en las fechas indicadas en la publicación y en el Decreto de llamado a licitación. Las respuestas a las consultas y aclaraciones se entregaran por escrito en el Portal Mercado Público el día indicado en el itinerario y pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases Administrativas o Bases Técnicas, según corresponda.

ARTÍCULO N° 7.

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos o ningún otro elemento para la ejecución de los trabajos contratados, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Técnicas.

La información que la empresa reciba de la Municipalidad, será en todos los casos catalogada de confidencial y sólo deberá ser utilizada para el mismo fin de los trabajos encomendados, no pudiendo dar otro uso que para informar a la unidad municipal supervisora del contrato.

2. PRESENTACION DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO N° 8.

El proponente presentará su oferta en dos sobres cerrados: El primero de estos deberá caratularse "**DOCUMENTOS ANEXOS**", y el otro "**PROPUESTA ECONÓMICA**". (Ambos deben llevar el nombre del oferente en la portada).

A. El sobre **DOCUMENTOS ANEXOS** deberá contener en duplicado los siguientes documentos:

A.1. Individualización completa del oferente según formato. (**ANEXO 1**)

A.2. Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro POL 192063 denominada "Póliza de Garantía para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" (original y fotocopia) para garantizar la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Providencia, por un monto de \$1.000.000 y una vigencia de 60 días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta (hasta el 25 de febrero de 2011).

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía de seriedad de la oferta de la Empresa"....." por la contratación del Servicio de arriendo, soporte, mantención y calibración de equipos psicotécnicos para el proceso de otorgamiento de licencias de conducir 2011-2013, para la Municipalidad de Providencia.

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

A.3. Documentos que acrediten situación financiera de la empresa para lo cual se deberá entregar los siguientes antecedentes:

a) Certificado de Antecedentes Comerciales emitidos por el boletín de información comercial de la Cámara de comercio de Santiago A.G., con una antigüedad no superior a 30 días respecto de la fecha de la apertura de la propuesta o un Certificado de similares características al antes señalado, siempre que la empresa que lo emita haya suscrito un Contrato de Uso de la Información del Boletín de Informaciones Comerciales de la Cámara de Comercio, con una antigüedad no superior a 30 días respecto de la fecha de apertura de la propuesta.

- A.4.** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal (escritura pública, sus modificaciones, inscripción Conservador Bienes Raíces, publicación en el Diario Oficial y su vigencia), y la personería del representante legal, conjuntamente con la hoja formulario entregada “Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”, debidamente firmada por el representante legal respectivo, a menos que se encuentre en la situación a que se refiere en inciso tercero del artículo 9 de las presentes bases.
- A.5.** Fotocopia legalizada ante notario de la Patente Municipal vigente del oferente.
- A.6.** Aclaraciones a las Bases y respuestas a las consultas formuladas por todos los participantes, a través del foro del sistema de informaciones del Portal Mercado Público, las que deberán acompañarse firmadas por el proponente, hubiere o no realizado consultas.
- A.7.** Declaración Jurada de no tener contratos caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas durante los últimos tres años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de la prestación de servicios.
- A.8.** Propuesta Técnica según formato. **(ANEXO 2)**

Los documentos señalados en las letras A.3, A.4, A.5, A.6 y A.7 podrán acompañarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la apertura de la propuesta en Secretaria Municipal. Dentro de dicho plazo podrá entregarse el duplicado de los documentos anexos y de la propuesta económica, que no se hayan entregado en el acto de apertura. En caso que dichos antecedentes no fueren completados o presentados dentro del plazo indicado, el oferente quedará fuera de Bases y se le podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

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

B. El sobre “**PROPUESTA ECONÓMICA**” deberá contener en duplicado:

B.1. La oferta económica, respetando el formato respectivo, con todos los datos allí solicitados. **(ANEXO N° 3)**

En el Portal Mercado Público se debe ingresar el valor total con IVA incluido.

3. APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO N° 9.

El acto de apertura se efectuará a través del Sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en el itinerario, señalando las siguientes condiciones de las ofertas presentadas:

- A: Individualización del Oferente
- B: Carta Oferta según formulario entregado

No obstante, el mismo día de la apertura a través del Portal Mercado Público, se realizará un Acto de Apertura de la propuesta en la Sala de Reuniones de la Dirección Jurídica el día y hora que fije el itinerario en el Decreto respectivo.

Este acto será de carácter obligatorio y en él se verificará la entrega de todos los documentos solicitados en el Artículo N° 8 de estas Bases. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de las propuestas. El proponente no estará obligado a acompañar los citados documentos, cuando éstos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante en el acto de apertura de la propuesta, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el proponente no incluya uno o más de los antecedentes solicitados, o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad lo declarará fuera de bases.

En primer lugar se abrirá el sobre "**DOCUMENTOS ANEXOS**", comprobando que incluya toda la documentación solicitada. Si no fuera así, se procederá a la devolución del sobre "**PROPUESTA ECONÓMICA**", el que no se abrirá y de la garantía de seriedad de la oferta, previo endoso de la misma, conservando el Municipio el sobre "**DOCUMENTOS ANEXOS**".

De la apertura se levantará Acta que será suscrita por el Secretario Abogado Municipal, el Director de Control y el Director de Tránsito o quienes los reemplacen para estos efectos.

No se abrirán ni se considerarán las ofertas que no hubieren ingresado al Portal Mercado Público ni las que se presenten pasadas la hora indicada.

Las ofertas económicas presentadas en este acto, deberán ser absolutamente coincidentes con aquellas presentadas en el Portal Mercado Público. No obstante, si existe diferencia primará la oferta presentada por el Portal Mercado Público.

Los documentos anexos no se devolverán a los oferentes, salvo la garantía de seriedad de la oferta en la forma señalada en el artículo N° 12 siguiente.

4. EVALUACION

ARTÍCULO N° 10.

Durante la evaluación la Municipalidad podrá requerir de los oferentes todas las aclaraciones, visitas, demostraciones e informaciones complementarias de su oferta que estime necesarias para una mejor evaluación de la misma, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada.

La evaluación se realizará conforme a los valores ofertados en la carta oferta, en los porcentajes que

se indican a continuación:

- Propuesta Técnica 60%
- Propuesta Económica 40%

5. ADJUDICACION

ARTÍCULO N° 11.

El proponente deberá mantener vigente su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada en el artículo 8 letra A. 2.

La Municipalidad se reserva el derecho a disminuir el servicio a contratar, en forma previa a la adjudicación. En todo caso la disminución no podrá exceder el monto equivalente a un equipo.

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

ARTÍCULO N° 12.

La adjudicación de la propuesta se realizará previo acuerdo del Concejo, mediante Decreto Alcaldicio el que será notificado al proponente favorecido por la Unidad Técnica en la forma señalada en la Ordenanza sobre Notificaciones y Publicaciones de Resoluciones Municipales. Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverá a los proponentes sus garantías, sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel cumplimiento y de aquellos oferentes ubicados en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el Informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día siguiente de la fecha de suscripción del Contrato.

La adjudicación se informará, además, a través del sistema de información establecido en el portal Mercado Público.

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

6. CONTRATO

ARTÍCULO N° 13.

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad y contendrá lo señalado en las presentes Bases, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas si las hubiere y oferta del proponente.

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato correspondiente dentro del décimo día hábil siguiente a la notificación del Decreto Adjudicación. El atraso en la suscripción del contrato y

presentación de la garantía de fiel cumplimiento de las presentes bases, hará incurrir al contratista en una multa correspondiente a 2UTM por cada día de atraso, la que se aplicará en el primer pago que se efectúe. Transcurridos 5 días hábiles de atraso, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento adjudicársela al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación.

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

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

ARTÍCULO N° 14.

En conformidad a la ley el contrato estará afecto al Impuesto que corresponda.

ARTÍCULO N° 15.

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM, considerando el valor de la UTM del día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del Contratista los gastos que se originen.

ARTÍCULO N° 16.

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el proponente favorecido deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista que garantizará el cabal cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista, por un monto equivalente a dos mensualidades. Con una vigencia igual a la del contrato más dos meses desde la recepción provisoria del servicio.

Asimismo, se podrá entregar una "Póliza de Garantía, POL 192064 de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata" por el mismo monto y duración, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo IX para este caso y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Del mismo modo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad de siniestro, si éste ocurriera.

La garantía deberá reajustarse anualmente, de acuerdo a la variación del IPC.

En la misma forma deberá garantizarse los aumentos de servicio.

ARTÍCULO N° 17.

La Unidad Técnica, Departamento de Permisos de Circulación y Licencias de Conducir dependiente de la Dirección de Tránsito, abrirá un "Libro de Servicio" donde se registrará todo lo relevante acontecido con la contratación y ejecución del servicio.

7. VALOR DEL CONTRATO

ARTÍCULO N° 18.

La contratación del servicio que se licita será a **SUMA ALZADA** y se pagará a los valores que el oferente entregue en su carta oferta.

El valor del servicio será señalado por el contratista en el rubro total de su oferta, el cual será inamovible.

El valor del servicio se reajustará anualmente de acuerdo a la variación acumulada del IPC que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) usando como base el mes anterior al de la firma del contrato.

ARTÍCULO N° 19.

En el valor de la oferta deberán incluirse y contemplarse, si procede, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del contrato, incluido los impuestos que procedan.

8. MODIFICACIONES

ARTÍCULO N° 20.

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que amplíe en un 35% el servicio contratado y a disminuir hasta en un 35% el servicio respecto del valor base estipulado en el contrato.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, como asimismo el servicio extraordinario, podrá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por el Alcalde. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por la Unidad Técnica a través del Libro de Servicio, sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

Los servicios extraordinarios, aumentos o disminuciones del servicio aprobados por el Alcalde serán ratificados por Decreto Alcaldicio.

En caso de ampliación del servicio, el contratista deberá realizar los nuevos trabajos de acuerdo a los valores originalmente pactados y sus reajustes.

Las ampliaciones y disminuciones de servicio regirán a contar de la fecha en que la Unidad Técnica así lo indique en el Libro de Servicio.

Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

9. PAGOS

ARTÍCULO N° 21.

La forma de pago del servicio contratado, deberá realizarse mediante facturación.

El servicio será pagado dentro de los 15 primeros días después de haber recepcionado conforme la

factura correspondiente por mes de servicio por la unidad técnica, de acuerdo a los valores indicados en la propuesta económica, en pesos chilenos sin intereses ni reajustes de ninguna especie.

ARTÍCULO N° 22.

Para cada estado de pago el contratista deberá presentar:

- **Comprobante de Pago de Multas**, si las hubiere.
- **Toda aquella documentación que se haya solicitado por libro de servicio, durante el período que comprende el estado de pago.**

ARTÍCULO N° 23.

Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la propuesta sin autorización expresa del municipio, venda, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los créditos en contra del municipio, derivado del contrato que suscriba con éste a consecuencia de la propuesta, como también la cesión de facturas u otorgamiento de mandatos para proceder a su cobro o percepción.

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

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

ARTÍCULO N° 24.

10. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO N° 25.

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

ARTÍCULO N° 26.

Será responsabilidad exclusiva del contratista:

- El correcto funcionamiento del servicio contratado, especificado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Respuestas y Aclaraciones, responsabilidad que se mantendrá hasta 60 días después del término del contrato. El favorecido, en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo, cualquiera eventualidad que afecte la continuidad del servicio a juicio de la Municipalidad.
- Mantener en carácter de confidencialidad y para el exclusivo uso y materia de la presente licitación, los datos que se tienen en conocimiento.
- El correcto funcionamiento de los equipos para la toma de exámenes y sus resultados.

- Proporcionar el soporte necesario para el correcto funcionamiento de los equipos Psicotécnicos.
- La capacitación permanente del personal Municipal respecto del uso de la aplicación y equipamiento.

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

ARTÍCULO N° 27.

Queda expresamente prohibido al contratista, transferir los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de la licitación.

11. PLAZOS

ARTÍCULO N° 28.

El plazo de duración del servicio será de 3 años y podrá renovarse por periodos de 1 año hasta un máximo de 2 renovaciones, si ninguna de las partes manifiesta a la otra su intención de ponerle término mediante Carta Certificada a lo menos con 3 meses de anticipación a la fecha de término de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

En la eventualidad que el contrato fuere renovado, se considerará como valor del servicio, el monto adjudicado reajustado por el valor del IPC de los últimos 12 meses anteriores a la nueva prestación del servicio.

12. RECEPCIÓN PROVISORIA

ARTÍCULO N° 29.

Una vez transcurrido el plazo del servicio, la Unidad Técnica, el concesionario y el Director de Tránsito, procederán a levantar un acta de la Recepción Provisoria, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados antes de la Recepción Final.

DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL SERVICIO:

ARTÍCULO N° 30.

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

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 y será suscrita por la Municipalidad y el concesionario.

DE LA RECEPCIÓN FINAL:

ARTÍCULO N° 31.

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Final del Servicio.

Para la Recepción Final se levantará acta suscrita por el Departamento de Permisos de Circulación y Licencias de Conducir de la Dirección de Tránsito y el contratista.

La Recepción Final del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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

13. MULTAS

ARTÍCULO N° 32.

Las multas que aplicará la Municipalidad al contratista, son las que se indican a continuación y se notificarán simplemente sin forma de juicio de ninguna especie a través del Libro de Servicio:

1. Hasta un 5% del valor mensual ofertado, en el caso en que los equipos presenten fallas al momento de su implementación.
2. Hasta un 5% del valor mensual ofertado, en el caso de no funcionamiento del software.
3. Hasta un 10% del valor mensual ofertado por equipo, en el caso en que el contratista no reponga en el plazo establecido en el punto N° 3.1 letra f de las bases técnicas, el equipamiento para la toma de exámenes.
4. Hasta un 10% del valor mensual ofertado, por incumplimiento en las mantenciones establecidas en el punto N° 3.4. de las bases técnicas.
5. Hasta un 15% del valor mensual en los casos de error en los resultados de los exámenes.
6. Hasta un 20% del valor mensual del servicio en caso de pérdida de información relacionado con los resultados de los exámenes atribuibles a la empresa.

Las multas serán acumulativas por mes de servicio y se pagarán en la Tesorería Municipal, debiendo acompañar el comprobante de pago a la factura del mes correspondiente.

De existir problemas de fuerza mayor, no atribuibles al contratista y derivados de dificultades ajenas al adjudicatario, no se aplicaran multas.

La Municipalidad mantendrá un estricto control sobre los servicios que debe entregar la empresa, con el objeto de asegurar el correcto cumplimiento del contrato, pudiendo aplicar las multas y sanciones que correspondan.

ARTÍCULO N° 33.

En el evento que el monto acumulado de las multas por periodo supere el 50% del valor del contrato, la Municipalidad podrá poner término al servicio y hacer efectivas las garantías correspondientes.

DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL SERVICIO:

ARTÍCULO N° 34.

Serán causales de término anticipado del Contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Quiebra o insolvencia del Contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o

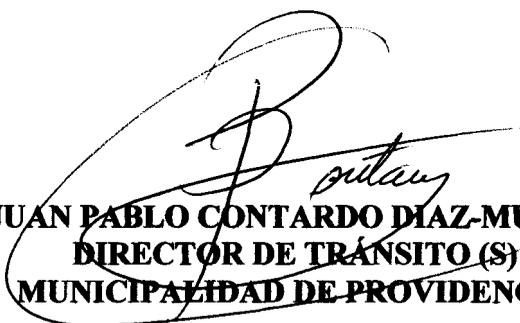
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO
Departamento de Permisos de Circulación y Licencias de Conducir

las exigencias sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

- Fuerza mayor o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la Unidad Municipal responsable del contrato, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado con el incumplimiento.

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

También podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo entre las partes.



JUAN PABLO CONTARDO DIAZ-MUÑOZ
DIRECTOR DE TRÁNSITO (S)
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

JMV/ICP

ANEXO N° 1

PROPUESTA PUBLICA

**SERVICIOS DE ARRIENDO, SOPORTE, MANTENCIÓN Y CALIBRACIÓN DE
EQUIPOS PSICOTÉCNICOS PARA EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE
LICENCIAS DE CONDUCIR 2011-2013**

INDIVIDUALIZACION DEL OFERENTE

1. **NOMBRE O RAZON SOCIAL** : _____
2. **RUT DE LA EMPRESA** : _____
3. **REPRESENTANTE LEGAL** : _____
4. **RUT REPRESENTANTE LEGAL** : _____
5. **DIRECCION** : _____
6. **TELEFONO** : _____
7. **FAX** : _____
8. **E - mail** : _____

ANEXO N° 2

PROPUESTA PUBLICA

**SERVICIOS DE ARRIENDO, SOPORTE, MANTENCIÓN Y CALIBRACIÓN DE
EQUIPOS PSICOTÉCNICOS PARA EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE
LICENCIAS DE CONDUCIR 2011-2013**

PROPUESTA TÉCNICA

Los oferentes deberán entregar los siguientes antecedentes técnicos:

1. Antecedentes curriculares de la empresa.
2. Acreditación de experiencia, debiendo enumerar e indicar las Municipalidades u otras instituciones en donde haya otorgado servicios similares, indicando lo siguiente:
 - Nombre de Municipalidad o Empresa
 - Especificación del servicio otorgado
 - Nombre de persona de contacto
 - Fono de contacto
3. Programa de Soporte y Mantención.
4. Seguro para el equipamiento ante posibles eventualidades, tales como robo, incendio, terremotos etc.
5. Certificado de homologación emitido por el servicio Médico Legal que dé cuenta que los instrumentos cumplen con los requisitos exigidos en el decreto N° 97 de 1984, del ministerio de Transporte.
6. Otros aspectos de valor agregado que mejoren la propuesta.

ANEXO 3

SERVICIOS DE ARRIENDO, SOPORTE, MANTENCIÓN Y CALIBRACIÓN DE
EQUIPOS PSICOTÉCNICOS PARA EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE
LICENCIAS DE CONDUCIR 2011-2013

CARTA OFERTA

Empresa: _____

Rut: _____

Teléfono: _____

ITEM	Unidad	Cantidad	Precio Unitario Neto Mensual \$	Precio Total Neto Mensual \$
Gabinete Psicotécnico	Unidad	(3)		

Valor Neto \$	
IVA (19%) \$	
Valor Total \$	

- 1) El valor total ofertado considera el arriendo, soporte, mantención y calibración de 3 equipos Psicotécnicos. Se debe incluir gastos generales y utilidades.
- 2) Declaro aceptar, en todo sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Técnicas, Aclaraciones y Respuestas entregadas por la Municipalidad.

Fecha ___ / ___ / ___

Firma del Representante Legal

SERVICIOS DE ARRIENDO, SOPORTE, MANTENCIÓN Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS PSICOTÉCNICOS PARA EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONDUCIR
2011-2013

BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

De acuerdo a las bases administrativas se solicita ofertar el servicio de arriendo de 3 equipos Psicotécnicos para el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, servicio que debe incluir Soporte, Mantenimiento y Calibración, logrando la máxima automatización en el ingreso de datos.

Las presentes Bases Técnicas reglamentarán la contratación de un servicio integral considerando equipamiento del más alto nivel para la toma de exámenes Psicotécnicos, en el proceso de otorgamiento de licencias de conducir.

Es requisito indispensable para participar en esta propuesta que las empresas oferentes evidencien amplia experiencia en este tipo de servicio, lo que deberán demostrar según lo solicitado en las presentes Bases.

El servicio y equipos deberán permitir una modernización permanente en caso de existir cambios tecnológicos o legales que así lo ameriten.

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

Para la coordinación del proyecto, la Municipalidad designará un Coordinador General o Jefe de Proyecto el cual será el interlocutor válido entre el municipio y la empresa adjudicada.

La empresa deberá contar con una solución integral que permita registrar los resultados de los exámenes para entregarlos al sistema computacional de la Municipalidad.

La empresa deberá detallar las funcionalidades y potencialidades del Software propuesto.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

La empresa deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- a) La empresa deberá contar con seguro ante eventualidades que puedan poner en riesgo el equipamiento, tales como robo, incendio, terremotos etc. Se deberá incluir el tipo de póliza a contratar.
- b) La empresa deberá acreditar experiencia en Municipios Chilenos u otra Institución donde haya prestado este tipo de servicio, lo que deberá fundamentar presentando lo siguiente:
 - Nombre de Municipalidad o Empresa
 - Especificación del servicio otorgado
 - Nombre de persona de contacto
 - Fono de contacto

- c) La empresa deberá presentar certificado de homologación emitido por el servicio Médico Legal que dé cuenta que los instrumentos cumplen con los requisitos exigidos en el decreto N° 97.

Los antecedentes antes mencionados, se deberán incluir en la propuesta técnica en el sobre de los documentos anexos.

3. CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio contempla los siguientes exámenes:

Exámenes Físicos (Sensométricos)

- Agudeza visual
- Perimetría
- Visión de profundidad
- Visión Nocturna
- Encandilamiento
- Recuperación al encandilamiento
- Visión de colores
- Audiometría

Exámenes Síquicos (Sicométricos)

- Tipos de reacción
- Coordinación motriz

Cada uno de estos exámenes debe considerar la norma de aprobación que señala el **Reglamento N° 170 del Ministerio de Transporte para el Otorgamiento de Licencias de Conducir**.

3.1 EQUIPOS:

- a) Equipos estacionarios nuevos sin uso, informatizados que permitan la examinación de los postulantes a obtención de Licencias de Conducir.
- b) Poseer la capacidad de trabajar en ambiente de red.
- c) Asegurar la disponibilidad de la información en forma permanente, utilizando para ello los mecanismos necesarios de respaldo y resguardo de los datos.
- d) Mantener físicamente la base de datos dentro de las dependencias Municipales.
- e) Asegurar la continuidad del servicio.

- f) En caso de desperfectos graves que impidan el normal uso y funcionamiento del equipo la empresa deberá mantener un Backup con iguales características y tendrá un plazo máximo de 8 horas para reemplazo en caso de ser necesario.

3.2 CAPACITACIÓN:

- a) La empresa deberá considerar antes y durante, capacitación periódica del uso del sistema y equipos para el personal municipal.

3.3 SOPORTE:

- a) La empresa deberá contar con soporte técnico que de soluciones Vía Internet. Para lo anteriormente señalado la empresa deberá presentar un programa indicando lo siguiente:
- Días y horario de atención
 - Medio de comunicación (teléfono, correo electrónico, otros.)
- b) La empresa deberá, además indicar los tiempos de respuesta del soporte tanto en línea como en terreno.

3.4 MANTENCIÓN Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS:

- a) La empresa deberá considerar mantenencias preventivas y correctivas para los equipos, la cual debe considerar la funcionalidad del sistema e incluir:
- Mano de obra especializada
 - Insumos
 - Repuestos
 - Materiales
 - Piezas y partes que sea necesario reemplazar

3.4.1 Mantención preventiva:

- La empresa deberá realizar mantenencias preventivas por medio de visitas mensuales y en horario distintos a los de atención de público.
- La empresa deberá indicar en su programa las mantenencias preventivas tanto para Hardware como también para Software, cada uno con plazos establecidos.

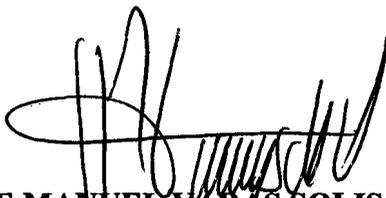
3.4.2 Mantención correctiva:

- La empresa debe estar disponible los 365 días del año.
- En el caso en que la Municipalidad de aviso de un desperfecto, la empresa tendrá un plazo de 4 horas para su solución.

3.4.3 Calibración de los equipos:

- La calibración deberá ser a lo menos una vez al año
- El contratista deberá extender un certificado de calibración el cual hará llegar a la Unidad Técnica de Licencias de Conducir.

Para lo anteriormente señalado, la empresa deberá presentar un programa de mantenciones y calibraciones a la Unidad Técnica, indicando las mantenciones tanto para Hardware como para Software la cual se deberá incluir en la propuesta técnica.



JOSE MANUEL VARÁS SOLIS DE OVANDO
JEFE DEPTO. PERMISOS DE CIRCULACIÓN
Y LICENCIAS DE CONDUCIR