

PROVIDENCIA, 15 FEB 2019

EX. N° 242 / 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.-

**CONSIDERANDO:** Que mediante Memorando N°3.637 de fecha 8 de Febrero de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el “ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCION DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTECNICOS”.-

**DECRETO:**

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la propuesta pública para el “ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCION DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTECNICOS”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para el “ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCION DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTECNICOS”.-

3.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 16:00 horas del día 21 de Febrero de 2019.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 27 de Febrero de 2019.-

5.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 8 de Marzo de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2°Piso.-

6.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 8 de Marzo de 2019.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 15:30 horas del día 8 de Marzo de 2019.-

8.- GARANTIAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$1.000.000.-, con vigencia hasta el 10 de Abril de 2019.-

9.- La encargada del proceso es doña DENISSE PAULINA LOPEZ SEPULVEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, 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](http://www.mercadopublico.cl), el día 15 de Febrero de 2019.-

*P.*

*f*

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 242 / DE 2019.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el “ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCION DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTECNICOS”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- CLAUDIO NINO BERSANO DALENZ  
RUT: [REDACTED]  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO
- RICHARD ESTEBAN SANTELICES HERNANDEZ  
RUT: [REDACTED]  
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO
- MARIANELA SOLEDAD ESPINOLA CARVACHO  
RUT: [REDACTED]  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.

  
**RODRIGO RIELOFF FUENTES**  
Secretario Abogado Municipal (S)

R/RG/RRF/ENGE/cbo.-

Distribución:

Interesados

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Tránsito y Transporte Público

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Control

Archivo

Decreto en Trámite 539.

  
**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
Alcaldesa (S)



Memorando N° 3637  
Antecedente :No hay.  
Materia :Solicita aprobación llamado a licitación pública para el servicio de "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS".

PROVIDENCIA, 08 Feb. 2019

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA (S)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública para el servicio de "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS", para su consideración y trámites correspondientes.

De acuerdo a lo estipulado en el punto 5 "De la Comisión Evaluadora y evaluación de las ofertas", artículo N°13 de las Bases Administrativas, se designa a los siguientes funcionarios como integrantes de dicha comisión:

- Claudio Nino Bersano Dalenz, Rut [REDACTED], Dirección de Tránsito.
- Richard Esteban Santelices Hernández, Rut [REDACTED], Dirección de Tránsito.
- Marianela Soledad Espinola Carvacho, Rut [REDACTED], Secretaría Comunal de Planificación.

La funcionaria responsable administrativo de esta licitación es Denisse López Sepúlveda, del Departamento de Licitaciones y Concesiones, y la funcionaria responsable técnico es Ingrid Carrasco, de la Dirección de Tránsito.

Saluda atentamente a Ud.,

MCG/DLS

C.B  
437  
14-2-2019

*[Signature]*  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

 V°B° Dirección Control	 V°B° Administración Municipal	 V°B° Alcaldesa
----------------------------	-----------------------------------	--------------------

Distribución/

- Archivo correlativos 2019.
- Archivo "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS".



## LICITACIÓN PÚBLICA

### “ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS”

#### CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	15 de febrero de 2019
Presentación de consultas hasta las 16:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	21 de febrero de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	27 de febrero de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaria Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	8 de marzo de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	8 de marzo de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	8 de marzo de 2019

*Aug*



# LICITACIÓN PÚBLICA “ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS”

## BASES ADMINISTRATIVAS

### 1. GENERALIDADES

#### ➤ DE LA LICITACIÓN

##### ARTÍCULO N°1

La Municipalidad de Providencia, en adelante la **Municipalidad**, requiere contratar el servicio de “ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS”, a través de licitación pública, por un periodo de 48 meses. El servicio considera el arriendo de 4 equipos psicotécnicos, instrumentos, aplicación computacional, capacitaciones, enlaces, integraciones, soporte y mantenimiento mensual del sistema y de los equipos psicotécnicos arrendados.

El objetivo que se persigue a través de esta contratación es entregar un servicio eficiente a la comunidad, que permita la evaluación objetiva de los postulantes a licencias de conducir, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Decreto Supremo N° 170. Considerando como característica principal, el tiempo de permanencia del usuario en las dependencias municipales.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de este servicio, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas; y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en adelante el Portal. En este último se publicará el cronograma que regirá el proceso.

#### ➤ TIPO DE CONTRATACIÓN

##### ARTÍCULO N°2

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente 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, 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.

La duración del contrato será de 48 meses, para lo cual el municipio dispondrá de un presupuesto referencial de **\$115.000.000 impuesto incluido**. 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.

#### ➤ MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN

##### ARTÍCULO N°3

La contratación se regirá por las condiciones, características y detalle de ejecución del contrato, establecidas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones y las respuestas a las consultas, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y, las normas de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.



## ➤ REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

### ARTÍCULO N°4

Podrán participar u ofertar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura "Unión Temporal de Proveedores" en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886.

## ➤ DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

### ARTÍCULO N°5

Los proponentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias o solicitar aclaraciones, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente por escrito a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicho Portal a través del cronograma del proceso. Las respuestas a las consultas, si las hubiese, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y Técnicas.

La Municipalidad además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases para precisar su alcance, así como para complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de buenas propuestas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán también a formar parte integrante de las bases administrativas y técnicas.

Será responsabilidad y obligación del oferente revisar el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes bases y de los antecedentes que la acompañan.

## ➤ DE LA REUNIÓN INFORMATIVA

### ARTÍCULO N°6

La presente licitación pública, no contempla Reunión informativa.

## 2. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

### ARTÍCULO N°7

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas Bases. Asimismo, la presentación de las ofertas implica para quien las haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en las presentes Bases y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.

### ARTÍCULO N°8

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la prestación del Servicio, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

## 3. DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

### ARTÍCULO N°9

Los oferentes para presentar su oferta deberán ingresar al Portal los documentos que se indican a continuación en los acápite A (antecedentes administrativos), B (antecedentes técnicos) y C (oferta económica), hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación. **Se aceptará sólo una oferta por oferente en el Portal, de lo contrario se declarará inadmisibles.**



## A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

## ✓ EN FORMA DIGITAL O FÍSICA (dependiendo del instrumento):

A.1.	<p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b></p> <p>Para participar del presente proceso licitatorio se considera como <b>requisito de admisibilidad</b> de las ofertas la presentación de una "garantía de seriedad" de ésta. Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia, que podrá otorgarse física o electrónicamente considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EN FORMA DIGITAL:</b> En los casos en que se otorgue una garantía electrónica, ésta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.</li> <li>• <b>EN FORMA FÍSICA:</b> Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) a la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia, hasta las 13:30 horas de la "FECHA DE CIERRE" del proceso en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</li> </ul> <p><b>Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:</b></p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="300 954 603 1009">Emitase a favor de</td> <td data-bbox="603 954 1482 1009">Municipalidad de Providencia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1009 603 1064">Rut</td> <td data-bbox="603 1009 1482 1064">69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1064 603 1118">Por un monto igual</td> <td data-bbox="603 1064 1482 1118">\$ 1.000.000 (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1118 603 1223">Con la siguiente glosa según corresponda</td> <td data-bbox="603 1118 1482 1223">Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS PARA EL GABINETE TÉCNICO DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1223 603 1378">Si el documento es físico, deberá ser presentado en</td> <td data-bbox="603 1223 1482 1378">Dirección de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. Los Oferentes deberán tener presente que el horario para la entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1378 603 1432">Validez</td> <td data-bbox="603 1378 1482 1432">La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 10 de abril de 2019.</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La autenticidad del documento presentado podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.</li> </ul> <p><b>Devolución de las garantías</b></p> <p>Los documentos de garantía de seriedad de la oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en Tesorería Municipal (ubicada en Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas hayan sido:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las ofertas, a partir del quinto día hábil siguiente a la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación a través del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</li> <li>Declaradas adjudicadas o no adjudicadas, a partir del quinto día hábil siguiente a la publicación por parte del Municipio en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta, inválida o revoca la licitación, según corresponda.</li> </ol>	Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Por un monto igual	\$ 1.000.000 (un millón de pesos).	Con la siguiente glosa según corresponda	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS PARA EL GABINETE TÉCNICO DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".	Si el documento es físico, deberá ser presentado en	Dirección de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. Los Oferentes deberán tener presente que el horario para la entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.	Validez	La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 10 de abril de 2019.
Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia												
Rut	69.070.300-9												
Por un monto igual	\$ 1.000.000 (un millón de pesos).												
Con la siguiente glosa según corresponda	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS PARA EL GABINETE TÉCNICO DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".												
Si el documento es físico, deberá ser presentado en	Dirección de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. Los Oferentes deberán tener presente que el horario para la entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.												
Validez	La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 10 de abril de 2019.												

**SOLO EN FORMA DIGITAL:**

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como antecedentes administrativos, los siguientes formularios y/o documentos:

A.2	<b>FORMULARIO N°1 "INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE"</b> , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza.
A.3	<b>FORMULARIO N°2 "RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES"</b> , si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el oferente o el representante legal respectivo.



<b>A.4</b>	<b>EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).</b> Se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y adjuntar el Formulario N°1 el que deberá ser debidamente completado y firmado por cada miembro de la UTP. Al ser una contratación superior a 1.000 UTM, dicho acuerdo deberá entregarse como Instrumento Público al momento de la firma del Contrato.
<b>A.5</b>	<b>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES</b> , emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
<b>A.6</b>	<b>FORMULARIO N°3 “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”</b> , debidamente firmado por el oferente (si es persona natural) o el representante legal (en caso de ser persona jurídica), la cual incluye: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Declaración de no haber sido condenado</b>, 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).</li><li>• <b>Declaración de no tener las inhabilidades</b> establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;</li><li>• <b>Declaración de no estar la persona jurídica</b> 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.</li></ul>

**Nota:** No estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos **A.5 y A.6**, cuando éstos se encuentren en estado hábil en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en consulta pública del Portal.

## B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

El oferente deberá ingresar al Portal los siguientes documentos:

<b>B.1.</b>	<b>FORMULARIO N°4 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”</b> , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara su experiencia en la prestación de servicios de arriendo, soporte, y mantención de Instrumentos y Equipos Psicotécnicos, para la evaluación de postulantes a licencias de conducir. Se admitirán contratos ya sea ejecutados o en ejecución que den cuenta de servicios prestados a <u>Municipalidades desde el año 2015 en adelante.</u>  ➤ <b>ACREDITACION DE EXPERIENCIA</b> Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario N°4 deberá ser debidamente acreditada mediante la presentación de cualquiera de los siguientes antecedentes:  ✚ <b>CERTIFICADOS EMITIDOS POR EL MANDANTE</b> Certificados emitidos por el mandante del servicio a nombre del oferente, que deberán contar con la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"><li>a) Nombre u Objeto de la contratación, donde se indique que el contrato correspondió a la prestación de servicios de arriendo, soporte, y/o mantención de Instrumentos y Equipos Psicotécnicos, para la evaluación de postulantes a licencias de conducir.</li><li>b) Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración.</li><li>c) Identificación del mandante.</li><li>d) Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.</li></ol> ✚ <b>OTROS</b> Otro modo de acreditar la experiencia, podrá ser a través de la presentación de Actas de Recepción Definitiva de servicios prestados, Contratos, Órdenes de Compras y Decretos de Adjudicación, siempre y cuando se acompañen de la última factura pagada asociada a dicha contratación. Además, se debe hacer presente que para considerar válida la experiencia que se acredite con cualquiera de estos medios, deberán contener a lo menos la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"><li>a) Nombre u Objeto de la contratación, donde se indique que el contrato correspondió a la prestación de servicios de arriendo, soporte, y/o mantención de Instrumentos y Equipos Psicotécnicos, para la evaluación de postulantes a licencias de conducir.</li></ol>
-------------	---





	<p>b) Vigencia: fecha de inicio y término, o duración.</p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo al presente punto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", Se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario N°4 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación detallada en letra B.1 precedente, si fuera el caso.</li> <li>• Las personas naturales, jurídicas o UTP que deseen participar y que no cuenten con la experiencia señalada, deberán indicarlo en Formulario N°4 de "Experiencia del Oferente" e ingresarlo de igual forma en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, firmado por el oferente o su Representante Legal.</li> <li>• Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°4, deberá ser ingresada al Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, como Anexos Técnicos. Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto.</li> <li>• El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacerse efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal.</li> </ul> <p>No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato, por causas imputables al oferente.</p>
--	---

<b>B.2</b>	<p><b>Certificado de inscripción en el "Registro Abierto de Instrumentos y Equipos Psicotécnicos" de la Subsecretaría de Transporte.</b></p> <p><b><u>*** LA PRESENTACIÓN DE ESTE CERTIFICADO CONSTITUYE UN REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, POR LO QUE SU NO PRESENTACIÓN MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</u></b></p>
------------	--

**C. OFERTA ECONÓMICA**

El oferente deberá ingresar además como anexos económicos a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el siguiente formulario:

<b>C.1</b>	<p><b>FORMULARIO N°5 "CARTA OFERTA"</b>, debidamente firmado por el oferente o su representante legal. Los oferentes deberán ofertar el valor unitario, el valor mensual y el valor total (48 meses) de los servicios solicitados.</p> <p>Para efectos de la presentación de la oferta económica en el portal mercado público, el oferente deberá ingresar el valor total del servicio neto, columna <b>PRECIO TOTAL SERVICIO NETO</b>.</p> <p><b><u>*** LA PRESENTACIÓN DE ESTE CERTIFICADO CONSTITUYE UN REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS, POR LO QUE SU NO PRESENTACIÓN MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</u></b></p>
------------	---

Los oferentes, en el valor de su oferta, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irroge el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos de servicios profesionales, licencias, equipos de trabajo, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías, como asimismo derechos notariales y en general, todo gasto necesario para la correcta ejecución del servicio.

**4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS**

**➤ DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL Y OTROS**

**ARTÍCULO N°10**

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

*Handwritten signature*



- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 13:30 horas de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, como se indica en el cronograma de la licitación. En caso de garantía electrónica, se debe adjuntar una copia impresa de ésta.
- Los antecedentes solicitados en el artículo N°9, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas**, en Secretaría Municipal de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará a través del Portal.

**Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas hábiles, por una sola vez, en caso que, a la fecha y hora de cierre y recepción de ofertas fijado en el cronograma de la licitación, se hayan recibido 2 o menos ofertas.**

#### ➤ DE LA COMISIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

##### ARTÍCULO N°11

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en el Portal, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretario Abogado Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaria Comunal de Planificación o quienes éstos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el artículo N°9 de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el período de evaluación de las ofertas. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si ésta no cumpliera con los requisitos solicitados en el artículo N°9, letra A.1, o no fuese presentada, se declarará inadmisibles y no se abrirá la oferta correspondiente. En el caso de las Garantías Electrónicas, éstas serán revisadas a través del portal en los anexos administrativos de la oferta.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "**Antecedentes Administrativos**" (letra A), "**Antecedentes Técnicos**" (letra B) y "**Oferta Económica**" (letra C), mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiese), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

##### ARTÍCULO N°12

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el artículo N°9 (siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos antecedentes en que se señaló expresamente que su presentación constituyen un requisito de admisibilidad de las ofertas), quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quién tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará inadmisibles la oferta o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida, no obteniendo puntaje en el criterio Cumplimiento de los Requisitos Formales.

Se deja expresa constancia que respecto de los antecedentes señalados en el artículo N°9 letras B y C, la Comisión Evaluadora estará facultada para solicitar **aclaraciones**, que en ningún caso y de ningún modo constituyan una modificación a la oferta técnica o económica del proponente.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, las que deberán efectuarse a través del Sistema de Información del Portal.



### 5. DE LA COMISIÓN Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

#### ARTÍCULO N°13

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por **dos funcionarios de la Dirección de Tránsito y un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación**, quienes emitirán el Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información del Portal.

De igual forma, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que se presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes de consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas", de la plataforma del Portal, mediante la cual, la Comisión Evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a 5 días y se contarán desde la notificación en el Portal. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta inadmisibles o no otorgar el puntaje otorgado en el criterio Cumplimiento de los Requisitos Formales, según corresponda.

La evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIO	PON D	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO												
OFERTA ECONÓMICA	89%	<p>La evaluación de este criterio se realizará considerando las ofertas planteadas a través del Formulario N°5, columna <b>PRECIO TOTAL SERVICIO IVA INCLUIDO</b> de acuerdo a la siguiente formula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\frac{\text{(Mejor oferta económica)}}{\text{Oferta a evaluar}} * 100 * 89\%</math> </div>												
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	10%	<p>La evaluación de este criterio se realizará de acuerdo a la experiencia declarada en el Formulario N°4 y debidamente acreditada conforme lo señalado en el art. 9° letra B.1 de las presentes bases. Su fórmula de cálculo será la siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente más de 3 contratos.</td> <td>100*10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 contratos.</td> <td>80*10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 contratos.</td> <td>50*10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 contrato.</td> <td>20*10%</td> </tr> <tr> <td>No acredita debidamente experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTAJE	Acredita debidamente más de 3 contratos.	100*10%	Acredita debidamente 3 contratos.	80*10%	Acredita debidamente 2 contratos.	50*10%	Acredita debidamente 1 contrato.	20*10%	No acredita debidamente experiencia.	0
CRITERIO	PUNTAJE													
Acredita debidamente más de 3 contratos.	100*10%													
Acredita debidamente 3 contratos.	80*10%													
Acredita debidamente 2 contratos.	50*10%													
Acredita debidamente 1 contrato.	20*10%													
No acredita debidamente experiencia.	0													



CRITERIO	PON D	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO	
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se detalla:	
		DETALLE	PUNTAJE
		Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .	100*1%
		Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0
<b>PUNTAJE FINAL = Total Puntaje 1 + Total Puntaje 2 + Total Puntaje 3</b>			

➤ DEL INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

**ARTÍCULO N°14**

La Comisión Evaluadora elaborará el respectivo Informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**6. DE LA ADJUDICACIÓN**

**ARTÍCULO N°15**

La Municipalidad realizará la adjudicación de la licitación, a la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Municipalidad, siendo éste el que, de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga mayor puntaje final conforme a la Metodología y Pauta de Evaluación indicada en el artículo N°13 de las presentes bases.

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a dirimir adjudicando de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1	A la Oferta más Económica.
2	A la mayor Experiencia acreditada.
3	Al mejor puntaje en el Cumplimiento Requisitos Formales de Presentación de la Oferta.
4	A la oferta que fue ingresada primero al portal Mercado Público (según Comprobante de Ingreso de la Oferta).

Por tratarse de una contratación que supera el equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para adjudicar la licitación.

La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público, por la Secretaría Comunal de Planificación.

**ARTÍCULO N°16**

La Municipalidad podrá declarar **desierta** la licitación, a través del portal de compras públicas, en los casos previstos en el Artículo N°9 de la Ley 19.886.

Podrá además declarar **inadmisible** las ofertas cuando no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases. Además, rechazará las ofertas si el Concejo Municipal no aprueba la proposición de adjudicación, de acuerdo al Artículo N°65, letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

De igual forma la Municipalidad podrá **revocar o suspender el proceso licitatorio**, en cualquiera de sus estados o etapas, previo a la adjudicación, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

*Handwritten signature*



El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el Portal. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información del Portal e indicará un nuevo plazo para adjudicar, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta. Lo anterior en virtud a lo señalado en el artículo 41, párrafo 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.

#### ➤ DE LA READJUDICACIÓN

##### ARTÍCULO N°17

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 siguientes casos:

Si el proveedor adjudicado:

- Desistiera de la celebración del contrato.
- Se encontrara inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presentara la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- No entregara todos los documentos requeridos en las Bases para firmar el contrato.
- No suscribiera el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.
- Se comprobará la falsedad de alguno de sus antecedentes (sean éstos los utilizados para ofertar y/o para contratar).

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la de garantía de seriedad de la oferta.

## 7. DEL CONTRATO

#### ➤ VALOR DEL CONTRATO

##### ARTÍCULO N°18

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al valor total del servicio por los 48 meses indicado en el **Formulario N°5, "Carta Oferta"**, e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

#### ➤ DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

##### ARTÍCULO N°19

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiese, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación, publicado en el Portal. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

#### ➤ DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

##### ARTÍCULO N°20

- Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.
- El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.
- Por tratarse de una contratación superior a 1.000 UTM, el contrato deberá protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.
- Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.



➤ DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

ARTÍCULO N°21

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. **No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.**
- Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- Entregar la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°22 de las presentes bases administrativas.
- Presentar los antecedentes requeridos en al Artículo N°9, puntos **A.5 y A.6**, en caso que no estén disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- En caso de Unión Temporal de Proveedores, entregar instrumento público que la materializa.
- ANEXO N°1, "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", debidamente firmado por el contratista.
- Curriculum vitae del supervisor del servicio.
- **Programa de Mantenciones Preventivas** y correctivas de los instrumentos y equipos psicotécnicos.

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.

8. DE LA GARANTÍA DEL CONTRATO

➤ GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

ARTÍCULO N°22

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y sus obligaciones considerando las normas comunes detalladas en el artículo N°9, letra A.1 de las presentes bases. Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia y de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Emitase a favor de</b>	Municipalidad de Providencia
<b>Rut</b>	69.070.300-9
<b>Por un monto en U.F igual al</b>	10% del valor total del contrato, expresado en pesos chilenos, impuesto incluido.
<b>Con la siguiente glosa según corresponda</b>	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de (nombre completo del adjudicatario) por el "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS".
<b>A ser presentada en</b>	En la Dirección Jurídica, ubicada en calle Eliodoro Yáñez N°1919.
<b>Validez</b>	Su vigencia será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo anterior esta garantía podrá ser reemplazada anualmente <b>por el saldo insoluto del contrato</b> . Aquella que corresponda al último año de la vigencia del contrato se deberá extender en a lo menos 90 días corridos más desde la fecha de conclusión del mismo.

*Handwritten signature*



En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: "**póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata**" o "**póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata**", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente. Además se deberá dejar establecido que sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarse la Municipalidad en caso de tener la necesidad de hacerla efectiva. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

#### **ARTÍCULO N°23**

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el Artículo N°22, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.

#### **➤ DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)**

#### **ARTÍCULO N°24**

La Inspección Municipal del contrato estará a cargo del Departamento de Licencias de Conducir dependiente de la Dirección de Tránsito, en adelante la IMC. El o los profesionales que se designen a cargo del servicio serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

El IMC llevará un Libro de Servicios, en él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de inicio del Servicio.
- b) Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- c) Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- d) Información respecto de las mantenciones
- e) Aumentos o disminuciones de contrato con su respectivo Decreto Alcaldicio de autorización.
- f) Otras observaciones que se establezcan en las bases como ordenes, plazos, etc.
- g) Detalle de toda la comunicación realizada vía telefónica, correo electrónico y grupo WhatsApp.

El Libro de Servicios podrá ser digital, de acuerdo a la definición que haga la IMC, previa aprobación de las Unidades involucradas en el control del contrato. Situación que podrá cambiar en cualquier momento del contrato y el contratista deberá adoptar dicho mecanismo.

Se considerará válida también la comunicación entre el Municipio y el contratista a través de correo electrónico y grupo WhatsApp (entre la Municipalidad y quienes el contratista determine), así como también vía telefónica, cuando se trate de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o imprevistos (estas últimas instrucciones serán administrativamente regularizadas posterior y fundadamente por la IMC en el libro de servicios); por tanto, el supervisor encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá registrar a cabalidad el desarrollo de ésta. Es decir la exigencia debe ser respondida por el contratista aclarando o justificando los hechos y si procede ejecutando otras acciones correctivas.

Se considerará una notificación al Contratista cualquier instrucción realizada a través de Libro de servicios, correo electrónico y grupo WhatsApp aun cuando éste no haya notificado su recepción conforme, entendiéndose que es



su responsabilidad o la del supervisor del contratista acreditado ante la IMC, revisar periódicamente los medios de comunicación antes mencionados. No obstante de lo anterior todas las instrucciones realizadas a través de dichos mecanismos serán administrativamente regularizadas en el libro de servicios, a objeto de llevar un registro de las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la IMC tendrá además las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N°806, de fecha 08/05/2017, que aprueba el "INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE OBRAS, DE CONCESIÓN, DE SERVICIOS, DE PROYECTOS O CONSULTORÍAS".

#### ARTÍCULO N°25

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista o subcontratista, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, durante la prestación del servicio.

El Contratista deberá entregar a la IMC, la "Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas" dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de Inicio del Servicio.

#### ARTÍCULO N°26

Suscrita el Acta de Inicio del Servicio, el contratista deberá entregar al IMC una copia firmada por el Contratista y subcontratista, del Anexo V del Reglamento N°110 para "Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadoras de Servicios de la Municipalidad de Providencia", donde conste la recepción y toma de conocimiento de dicho Reglamento. Será responsabilidad del IMC, remitir obligatoriamente estos documentos al Departamento de Prevención de Riesgos Laborales perteneciente a la Dirección de Personas.

### 9. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

#### ➤ AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS

#### ARTÍCULO N°27

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al Contratista que amplíe o disminuya los servicios contratados hasta en un 30% del valor total del contrato primitivo.

En caso de aumentos o disminuciones del servicio, se utilizarán los valores ofertados a través **Formulario N°5, "Carta Oferta"**, por tanto, se obliga al Contratista a respetar dichos valores.

Previo al requerimiento se realizará un análisis sobre la factibilidad de su ejecución del aumento del contrato, por parte de la IMC y el Contratista.

Todo aumento del contrato superior al 10% del valor total del contrato primitivo, deberá ser garantizado, pudiendo reemplazar la garantía primitiva por otra que caucione el nuevo valor total, o bien, podrá complementarla tomando una garantía adicional en las mismas condiciones establecidas en el Artículo N°22 de las presentes Bases, con una vigencia del plazo del contrato más 90 días corridos después de la Recepción del Servicio.

Tratándose de disminuciones del contrato (independiente del monto), el contratista podrá si lo requiere, cambiar la garantía existente, reemplazándola por una actualizada al nuevo monto.

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

### 10. DEL REAJUSTE

#### ARTÍCULO N°28

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.

## 11. DE LOS PAGOS

### ARTÍCULO N°29

La forma de pago del servicio será a través de **estados de pago mensuales**, una vez recibido el servicio del mes correspondiente, se procederá al pago de la factura, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme por parte de la IMC de la factura y todos los documentos definidos en las Bases Administrativas como requisitos para proceder al pago.

#### ➤ PROCEDIMIENTO PARA CADA ESTADO DE PAGO

### ARTÍCULO N°30

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 de la factura correspondiente. Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la factura y todos los certificados y documentos definidos en las presentes Bases como requisitos para proceder al pago.

El Contratista deberá presentar estados de pagos mensuales, de acuerdo a las formalidades señaladas en estas Bases, 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.

El plazo para rechazar la factura será el señalado en la Ley 19.983, de 2004 y sus modificaciones esto es, 8 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el contratista desde el momento de la presentación de su oferta.

#### ➤ DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CADA ESTADO DE PAGO

### ARTÍCULO N°31

Para lo anterior, la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones, cuando corresponda, en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **COMPROBANTE DE PAGO DE LAS COTIZACIONES PREVISIONALES Y DE SALUD** de cada uno de los trabajadores que hayan participado en la prestación del servicio materia de la presente licitación, durante el periodo que comprende el estado de pago.
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la prestación del servicio por el período que comprende al pago presentado. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE.** En el caso que el Contratista emita Electrónicamente, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- **INFORME MENSUAL DEL SERVICIO.**
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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

*Wuy*



## 12. DE LAS RETENCIONES

### ARTÍCULO N°32

Para el caso que el Contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el artículo N°31, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del Contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual cosa sucederá en el evento que el Contratista o subcontratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de trabajadores contratados en los últimos 2 años, en cuyo caso los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, pudiendo la Municipalidad retener y efectuar el pago directamente o bien el Contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de prestación del servicio, con un máximo de seis meses. La Municipalidad, a través de la IMC, exigirá que el Contratista proceda a efectuar dichos pagos y le presente comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, facultará a poner término anticipado al contrato y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el referido Contratista no podrá participar.

Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria y solidariamente, estará facultada a pagar con dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya debido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del Contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de la defensa judicial.

## 13. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

### ARTÍCULO N°33

El Contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la prestación del Servicio materia de la presente licitación, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el Contratista contrate a honorarios para la prestación del Servicio, ni con los que subcontrate.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta prestación del Servicio contratado de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato de Servicios.

En este sentido, el Contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, no obstante, la aplicación de la multa correspondiente.

### ARTÍCULO N°34

En especial, será deber y responsabilidad del Contratista:

- a) Cumplir con la normativa vigente atinente al contrato, con especial cuidado de las obligaciones Laborales y Previsionales, así como la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda, e informar al IMC respecto del cumplimiento de ella.
- b) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que



desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informar a la IMC, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores del servicio, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto al propio Contratista como de los subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para dar curso a cada estado de pago de la forma definida en el artículo N°31 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información del servicio (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.

- c) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- d) El personal que le corresponda ejecutar labores en terreno, deberá estar debidamente identificado con la credencial correspondiente e informada a la IMC.
- e) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por escrito (correo electrónico o Libro de Servicios).
- f) Disponer de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el Servicio.
- g) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados que puedan afectar potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- h) Responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- i) Reemplazar al personal o los instrumentos y equipos psicotécnicos que el IMC le haya señalado.
- j) Dar estricto cumplimiento al Programa de Mantenciones preventivas de los instrumentos y equipos psicotécnicos.
- k) Dar cumplimiento a las acciones correctivas por fallas de los instrumentos y equipos psicotécnicos.

En caso que no cumpla, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicará una multa conforme a lo establecido en el artículo N°43 de estas bases.

#### ➤ DE LA DESIGNACIÓN DEL PROFESIONAL A CARGO Y OBLIGACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### ARTÍCULO N°35

El Contratista deberá designar un supervisor del área de la materia de la licitación con experiencia acreditable a cargo de contratos de servicios de arriendo, soporte y mantención de Instrumentos y Equipos Psicotécnicos, para la evaluación de postulantes a licencias de conducir. Su experiencia debe ser acreditada mediante la entrega del curriculum vitae del supervisor, el cual será exigido al momento de la firma de contrato.

Dicho supervisor será responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en relación de la misma, quien deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Servicios.

Será requisito indispensable que el supervisor del contrato por parte del contratista, cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución del servicio contratado.

El contratista podrá reemplazar al encargado del contrato, comunicando tal hecho por escrito al IMC con 48 horas de anticipación al inicio de las funciones del nuevo encargado, adjuntando su acreditación de experiencia requerida y datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono celular). De ello se dejará constancia en el Libro de Servicios.

#### ➤ DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### ARTÍCULO N°36

Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta prestación del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período del contrato. El Contratista en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días corridos después de efectuada la Recepción del Servicio.

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

*Handwritten signature or mark.*



#### ARTÍCULO N°37

Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases técnicas, respuestas a las consultas o aclaraciones son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca indicada como referencia. Ante cualquier duda de la IMC el Contratista deberá efectuar a su costa las correspondientes certificaciones de organismos reconocidos y aprobados por la Municipalidad.

#### ARTÍCULO N°38

El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

Para esto, el contratista se compromete al cumplimiento de todo lo señalado en el Anexo N°1 "Compromiso de Confidencialidad y Seguridad de la Información", documento que deberá ser entregado por el contratista, debidamente firmado, al momento de la firma de contrato.

### 14. DE LA SUBCONTRATACIÓN

#### ARTÍCULO N°39

El contratista podrá concertar con terceros la prestación parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista. No obstante, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el **25% del valor total del contrato** y deberá contar con el acuerdo de la IMC y el Director de Tránsito, registrada en el respectivo Libro de Servicios y aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

#### ARTÍCULO N°40

Queda expresamente prohibido que el Contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004, y la excepción señalada en el artículo anterior.

### 15. DE LOS PLAZOS

#### ➤ DURACIÓN DEL CONTRATO

#### ARTÍCULO N°41

El contrato tendrá una duración de **48 meses (cuarenta y ocho meses) a contar del 01 de mayo de 2019**, fecha en la cual será suscrita por el contratista y el IMC un Acta de Inicio de Servicio.

### 16. DE LAS MULTAS

#### ARTÍCULO N°42

La Municipalidad se reserva el derecho, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las bases administrativas, bases técnicas o en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al Contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el Contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director de Tránsito, dejando además constancia de su apelación en el Libro de Servicios.



Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando del Director de Tránsito, y se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Tránsito, tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión quedará ejecutoriada con la notificación al Contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios u otro medio idóneo.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal -utilizando para efectos de conversión de la UTM el valor asociado al mes en el cual se efectuará el pago de la multa respectiva-, y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Con todo, la Municipalidad no podrá aplicar multas que sumadas **igualen o superen el 5% del valor total del contrato** ya que, llegado a este límite, la Municipalidad se reserva el derecho poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato original, y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

➤ TIPIFICACIÓN DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM

ARTÍCULO N°43

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de la aplicación:

N°	MULTA	MONTO
1	Atraso en la implementación del servicio	4 UTM por cada día de atraso.
2	Interrupción del servicio por problemas de software	2 UTM por hora de interrupción del servicio y por equipo.
3	No efectuar las actualizaciones de software que forman parte del servicio contratado, dentro de los diez días desde la notificación del requerimiento por la IMC.	2 UTM por día de incumplimiento en la actualización y por equipo.
4	No realizar las mejoras y adecuaciones de las funcionalidades ya sea por cambios en la legislación o por mejoras requeridas por el Municipio tendientes a dar un servicio de excelencia, dentro de los diez días desde la notificación del requerimiento por la IMC.	3 UTM por día de incumplimiento en la implementación de las mejoras y por equipo.
5	Por la no realización de las capacitaciones descritas en las Bases técnicas, en la fecha solicitada por la IMC.	1 UTM por día de atraso en la realización de la capacitación y hasta que se realice.
6	Por la no entrega de instructivos y procedimientos necesarios para la operación de los instrumentos.	1 UTM por día de incumplimiento en la entrega del requerimiento.
7	Por falla del equipo: 1. Por cada vez que el equipo falle (teniendo un plazo máximo de 24 horas para resolver la falla). 2. Si a las 24 horas de notificada una falla a. Ésta no ha sido solucionada, o bien b. No se ha reemplazado el equipo en el caso de que no haya sido posible solucionar dicha falla dentro de las 24 horas. 3. Además, si un mismo equipo presenta más de 2 fallas en un mismo mes (aunque éstas hayan sido solucionadas dentro del plazo) la tercera falla será causal para reemplazar el equipo (sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente).	Régimen de multas: 1) 3 UTM por cada equipo. 2) 1 UTM por hora y por equipo hasta que se reemplace. 3) 2 UTM por equipo y por día hasta que se reemplace.
8	Por incumplimiento en las mantenciones y acciones correctivas señaladas en el Programa de Mantenciones Preventivas y Correctivas de los instrumentos y equipos psicotécnicos, así como también en el retraso del inicio de éstas.	2 UTM por día de retraso en las mantenciones.
9	Por error en los resultados de los exámenes.	1 UTM por cada vez (salvo que éstas deriven producto de una falla de acuerdo multa N°7 en cuyo caso aplicará dicha multa).
10	Por pérdida de información relacionada con los resultados de los exámenes.	5 UTM por cada hecho.
11	Inoperatividad del soporte técnico vía internet.	3 UTM por día de inoperatividad.

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en similares términos a los descritos en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Para lo anterior, el contratista deberá entregar un informe fundado a la IMC, la que podrá consultar con el Director de tránsito o bien solicitar opinión de otra Dirección en orden a establecer que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegada y que tales hechos se encuentran comprobados.



## 17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

### ➤ DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

#### ARTÍCULO N°44

- a) Una vez cumplido el plazo del contrato, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicios a la IMC, la Recepción Provisoria del mismo.  
Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, la IMC y el Directo de Tránsito.  
La IMC deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe esta Recepción Provisoria.
- b) Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Servicios. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°43.
- c) Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término del servicio.

### ➤ DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

#### ARTÍCULO N°45

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, y será suscrita por la Municipalidad.

### ➤ DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

#### ARTÍCULO N°46

- a) 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 90 días corridos después de la Recepción Provisoria.
- b) Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de Tránsito.
- c) La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que además dispondrá la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- d) 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.

## 18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

#### ARTÍCULO N°47

La Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- e) Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente consignadas en el artículo N°34 y siguientes sobre obligaciones y responsabilidades, siendo suficiente para ello el Informe del Director de Tránsito, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- f) Cuando el monto acumulado de las **multas cursadas y ejecutoriadas iguale o supere el 5% del valor total del contrato** sin perjuicio de las acciones legales que fueran procedentes.
- g) Cuando el monto acumulado de las **multas cursadas y ejecutoriadas iguale o supere el 50% del valor total de una mensualidad en un plazo de 6 meses**.
- h) Si se comprobare la falsedad de los documentos incluidos en la etapa de presentación de las ofertas.



El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe del Director de Tránsito que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el Contratista, haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a excepción de las causales indicadas en las letras a), b) y c) del presente artículo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo N°96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y además se reserva el derecho de vetar su participación en futuras licitaciones municipales.

## 19. OTRAS DISPOSICIONES

### ARTÍCULO N°48

Durante la prestación del servicio o terminado éste, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la prestación del servicio. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad.

Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la prestación del servicio. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

### ARTÍCULO N°49

Para efecto de la presente licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

### ARTÍCULO N°50

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie la prestación del servicio contratado, previa coordinación y aprobación de la IMC.

*Lucy*

RRC/MCG/DLS/dls

  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION



**FORMULARIO N°1**  
**(ANEXO ADMINISTRATIVO)**

LICITACIÓN	:	"ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
-----------------------	---	--

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	:	
---------------------------	---	--

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA)	:	
--	---	--

CÉDULA DE IDENTIDAD	:	
---------------------	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

CORREO ELECTRÓNICO	:	
--------------------	---	--

**NOTA:** Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

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

*Buy*



## FORMULARIO N°2 (ANEXO ADMINISTRATIVO)

<b>LICITACIÓN</b>	<b>:</b>	<b>“ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS”</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>:</b>	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

### RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

<b>ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN</b>	<b>:</b>	
--	----------	--

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>:</b>	
---------------------	----------	--

<b>OBJETO</b>	<b>:</b>	
---------------	----------	--

<b>CAPITAL</b>	<b>:</b>	
----------------	----------	--

<b>SOCIOS (*)</b>	<b>:</b>	
-------------------	----------	--

<b>ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL</b>	<b>:</b>	
--	----------	--

<b>NOMBRE DIRECTORES (**)</b>	<b>:</b>	
-------------------------------	----------	--

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>:</b>	
----------------------------	----------	--

<b>DURACIÓN</b>	<b>:</b>	
-----------------	----------	--

**NOTAS:**

- |      |  |
|------|--|
| (*)  | 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. |
| (**) | 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.   |

<b>Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal</b>	
<b>Nombre de la empresa</b>	
<b>Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado</b>	
<b>Fecha</b>	





**FORMULARIO N°3**  
**(ANEXO ADMINISTRATIVO)**

LICITACIÓN	:	"ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**DECLARA:**

- **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);
- **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;
- **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.

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

*Handwritten signature*



**FORMULARIO N°4**  
**(ANEXO TÉCNICO)**

<b>LICITACIÓN</b>	:	<b>“ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS”</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	:	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT</b>	

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara tener la siguiente experiencia en la prestación de servicios de arriendo, soporte, y mantención de Instrumentos y Equipos Psicotécnicos, para la evaluación de postulantes a licencias de conducir. Se admitirán contratos ya sea ejecutados o en ejecución que den cuenta de servicios prestados a Municipalidades desde el año 2015 en adelante.

<b>MANDANTE</b>	<b>NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>AÑO DE EJECUCIÓN</b>	<b>DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA</b>

*\*Se podrá replicar las veces que sea necesario el cuadro precedente, para la acreditación de la experiencia.*

<b>Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal</b>	
<b>Nombre de la empresa</b>	
<b>Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado</b>	
<b>Fecha</b>	

**FORMULARIO Nº 5**  
**(ANEXO ECONÓMICO)**

LICITACIÓN	:	"ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**CARTA OFERTA**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Nuestra oferta para el servicio denominado "ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS", es la siguiente:

ÍTEM	(A)	(B)	(C)	PRECIO TOTAL SERVICIO NETO ((C) *48 meses)	PRECIO TOTAL SERVICIO IVA INCLUIDO (48 meses)
	PRECIO UNITARIO NETO MENSUAL (Por gabinete Psicotécnico)	CANTIDAD	PRECIO TOTAL NETO MENSUAL (A*B)		
Arriendo, Soporte Y Mantenición De Instrumentos Y Equipos Psicotécnicos	\$ _____	4	\$ _____	\$ _____	\$ _____

El PRECIO TOTAL SERVICIO NETO es el Valor a ofertar a través del Portal Mercado Público.

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

### ANEXO N°1

LICITACIÓN	:	“ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

#### CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

#### SE COMPROMETE A:

- Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°17.336, sobre propiedad intelectual.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°19.223, sobre tipificación de figuras penales relativas a la informática.
- Lo aplicable conforme a legislación chilena Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.
- Lo descrito en los puntos N°1, 2, 3, 4 y 5 siguientes de este documento.
- Por último, el oferente se compromete a firmar la Declaración Jurada modelo adjunta en este documento, la cual formara parte integrante del contrato.

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





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

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

- Asegurar la transmisión de la información, mediante canales seguros y con el debido cifrado de esta. En caso contrario contemplar enlaces dedicados de comunicación punto a punto, contemplando encapsulación mediante VLAN de uso exclusivo para el servicio.
- Mantener seguridad en los accesos, de tal forma que esta no sea ilegítimamente accesible y por tanto revelada por una tercera persona sin contar esta con la debida autorización por parte de la Municipalidad.
- Cualquier información, ya sea nombres de usuarios, cuentas de correos, preferencias, número de cédula de identidad, nombres completos o cualquier información de carácter privado o personal, no deberá ser cedida a terceros, incluso luego de caducado el contrato.
- Adoptar todas las medidas, tanto organizativas como técnicas, para reguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos contenidos en sus registros con la finalidad de evitar la alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los mismos.
- Cada una de las partes, acuerda mantener la confidencialidad de la Información de la otra parte, durante un periodo de tres años contados desde la fecha del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en ley N°19.628, respecto de datos de carácter personal, si corresponde.
- De igual forma, cada una de las partes acuerdan revelar la información Confidencial solamente a aquellos empleados o agentes que requieran el acceso a la Información Confidencial en términos del presente contrato y quienes deberán protegerla contra su revelación no autorizada. Nos obstante lo anterior, el presente contrato que se suscriba, sus anexos, y la resolución que los apruebe, son públicos y como tal se informarán a través del portal Mercado Público, conforme a lo dispuesto por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- La Municipalidad comprende que esta prestación de servicio no implica la transferencia, compra o ceder bajo alguna forma la propiedad intelectual o parte de esta a la Municipalidad. Sin embargo, el prestador del servicio será penalizado bajo los aspectos legales que correspondan si realiza violación a los derechos de propiedad intelectual de cualquier información que este almacenada en el servicio.
- La Municipalidad podrá solicitar en cualquier momento de vigencia de prestación del servicio, el auditar la vigencia de los procesos relacionados con la Seguridad de la Información y sus certificaciones asociadas.
- En el caso que la Municipalidad no continúe con los servicios prestados, ya sea, por término anticipado o por cumplir el plazo legal convenido, el prestador del servicio debe facilitar las condiciones técnicas para que la Municipalidad pueda migrar el servicio a un nuevo proveedor. Esto no debe constituir una nueva cotización o un valor adicional al ya pactado originalmente.
- El prestador del servicio y sus empleados están obligados a cumplir con las disposiciones establecidas por la Ley N°19.628.
- El prestador del servicio es civilmente responsable de la filtración o uso inadecuado de los datos personales que le son confiados.
- El prestador del servicio debe suscribir una declaración jurada que contenga un compromiso de confidencialidad.
- El prestador del servicio o el tercero dentro del marco del servicio global o contrato suscrito, deberá(n) poseer y cumplir con normativas sobre seguridad de la información tales como ISO 27000.
- La Municipalidad podrá realizar auditorías de cumplimiento sobre la Confidencialidad y Seguridad de la Información al prestador del servicio, incluso podrá realizar aquello a través de un tercero de confianza contratado por acto administrativo, cuya labor será la de verificar las respectivas certificaciones y procedimientos que formen parte de la normativa técnica utilizada por el prestador del servicio y que tengan relación directa con los servicios prestados.

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

*[Handwritten signature]*



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

- Dependiendo de cómo las bases de la prestación del servicio lo indiquen o requieran, el proveedor del servicio deberá contemplar de preferencia el contemplar (para la prestación de este servicio en particular) su infraestructura en territorio nacional. En caso contrario, el proveedor debe informar a la Municipalidad el lugar de ubicación física desde donde residirá el servicio.
- Para el caso que toda o parte de la infraestructura que forma parte del servicio, tenga como ubicación física territorio extranjero, entendiéndose con esto que la información está sujeta a jurisdicción extranjera, el prestador del servicio está obligado a informar el marco regulatorio por el cual se rige ante la petición de un gobierno extranjero en solicitar acceso a los datos e información que son de propiedad de la Municipalidad.
- A fin de resguardar y velar por la reserva de la información, y en el caso, que otro organismo gubernamental extranjero solicite acceso a esta, el prestador del servicio se ve obligado a informar inicialmente a la Municipalidad, debiendo dar el detalle del órgano que solicita tal acceso, el motivo y/o causa. Tal petición, deberá ser realizada de forma escrita y dirigida al representante legal de la Municipalidad. Respecto de la aceptación de este requerimiento, será conforme a la decisión que la Municipalidad estipule bajo la forma y marco legal que le parezca más prudente al presentar su respuesta.

## 3.- MODIFICACIONES

- Los términos, condiciones o indicaciones que forman parte de este Anexo, no le otorga al prestador del servicio a realizar la modificación unilateral de estas.
- La Municipalidad no está obligada a aceptar términos o cláusulas anexas de forma posterior al proceso previo de contratación del servicio.
- En caso que la empresa requiera incluir cualquier modificación, esta deberá hacerse de forma expresa, por escrito y de común acuerdo por las partes, debiendo aprobarse por acto administrativo correspondiente. Sin embargo, la Municipalidad no está obligada a aceptar los nuevos términos.

## 4.- RESPONSABILIDAD

- El prestador del servicio es el responsable civil directo al incumplir con sus obligaciones, ya sea por la pérdida de la información o por incumplimiento de disposiciones contractuales, aun cuando subcontrate a terceros parte del servicio.
- El prestador del servicio, es responsable de informar a la Municipalidad cuando subcontrate un servicio en directa relación con el servicio prestado a la Municipalidad. Este subcontratista, debe acogerse y cumplir igualmente las expectativas de seguridad y confidencialidad de la información. Aun así, la responsabilidad civil será del prestador del servicio con el cual se mantiene el contrato.
- El prestador del servicio, conforme a lo señalado en artículos 14 de la Ley N°19.886 y 74 de su reglamento, tendrá prohibición de ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones del contrato.

## 5.- DERECHO APLICABLE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

- Toda disputa entre las partes, se deberán someter a leyes y tribunales chilenos. Aun cuando el servicio o parte de este, este alojado en territorio extranjero.
- Al momento de la firma del contrato, el prestador del servicio deberá firmar declaración jurada en la cual se somete a la legislación chilena, fundamentalmente la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal; Ley N°17.336, sobre Propiedad Intelectual; Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública y Ley N°19.223 que tipifica figuras penales relativas a la informática.



## DECLARACIÓN JURADA

### 1. Clausula sobre confidencialidad y protección de datos.

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

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

El **Prestador del Servicio** guardará especial atención a la confidencialidad de los datos personales a que pueda tener acceso en virtud del presente contrato. En este sentido, el **Prestador del Servicio** no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean indispensables para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente contrato y/o que medie una autorización escrita por parte del representante legal de la **Municipalidad de Providencia**. En ningún caso se entenderá que él **Prestador del Servicio** tiene algún derecho sobre tales datos personales.

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

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

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

### 2. Seguridad de la información.

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

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

Para lo anterior, seguirá los estándares de seguridad establecidos en las normas técnicas contenidas en la serie 27000



co-publicada conjuntamente por la International Organization for Standardization (ISO) y la International Electrotechnical Commission (IEC).

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

### **3. Responsabilidad Civil.**

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

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

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

### **4. Propiedad Intelectual.**

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

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

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

### **5. Vendor lock-in.**

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





## 6. Fuerza mayor o caso fortuito.

Si se presentase una situación de fuerza mayor o caso fortuito en los términos que se encuentra definido por el artículo 45 del Código Civil, el **Prestador del Servicio** deberá notificar a la **Municipalidad de Providencia** inmediatamente y por escrito de dicha situación y sus causas, quedando excusada de cumplir las obligaciones que emanen del presente Contrato, desde el momento de la ocurrencia de la fuerza mayor o caso fortuito hasta la desaparición de la misma.

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

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

- (a) El embargo de los bienes del **Prestador del Servicio**.
- (b) Las acciones que pueda ordenar la autoridad que impidan al **Prestador del Servicio** desarrollar su labor por no cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias que le correspondan.
- (c) La huelga de los trabajadores del **Prestador del Servicio** o de alguno de sus contratistas o subcontratistas.

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

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

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

## 8. Legislación aplicable y resolución de controversias.

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

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

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

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

La resolución que declara la terminación del Contrato deberá invocar la causal de terminación que se emplea, sus fundamentos, el alcance de la terminación y la fecha a contar de la cual ésta entrará en vigor.

Una vez notificado, el Contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la comunicación para formular descargos respecto de la resolución que declara la terminación del Contrato.

Para lo anterior, el Contratista podrá acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes.

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



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

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

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

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

---

FIRMA OFERENTE O REP. LEGAL

Providencia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019



# “ARRIENDO, SOPORTE Y MANTENCIÓN DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS PSICOTÉCNICOS”

## BASES TÉCNICAS

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases Técnicas definen y establecen los requerimientos en materia de arriendo, soporte y mantenimiento de Instrumentos y Equipos Psicotécnicos, para la evaluación de postulantes a Licencias de Conducir en el Gabinete Técnico Municipal.

El objetivo principal, es entregar un servicio eficiente a la comunidad, que permita la evaluación objetiva de los postulantes a Licencias de Conducir, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Decreto Supremo N° 170, considerando como característica principal, el tiempo de permanencia del usuario en las dependencias municipales.

Este servicio considera el arriendo de instrumentos, equipos psicotécnicos, aplicación computacional, capacitaciones, enlaces, integraciones, soporte y mantenimiento mensual.

Además, el servicio debe contemplar proveer de mejoras y adecuaciones a las funcionalidades de la aplicación y el equipamiento.

### 2. SERVICIO ACTUAL

Actualmente el Gabinete Técnico Municipal cuenta con 4 equipos psicosenométricos que, en términos generales, permiten evaluar las siguientes aptitudes físicas y psíquicas.

#### 2.1 Examen Físico (Sensométrico)

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

#### 2.2 Examen Síquico (Sicométrico)

- Tipos de reacción
- Coordinación motriz

Además, permite, a través de la aplicación, el envío de los resultados al sistema de Licencias de Conducir.

Cada uno de estos exámenes considera la norma de aprobación que señala el **Reglamento N° 170 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones**.

A modo referencia se muestra la cantidad de atenciones del año 2017 de postulantes a Licencias de Conducir y el horario de atención de público.



2.3 Cantidad de solicitud de Licencias de Conducir.

CLASES DE LICENCIAS OTORGADAS													
Solicitud de Licencia	PROFESIONALES					NO PROFESIONALES							Total
	A1	A2	A3	A4	A5	A1	A2	B	C	D	E	F	
Primera Licencia	-	-	-	-	-	-	-	1.620	33	5	-	-	1.658
Control	-	177	57	99	15	48	36	15.773	1.196	93	-	108	17.602
Extensión de clase	-	33	16	12	4	-	-	25	230	1	-	16	337
													19.597

2.4 Horarios de atención de público:

HORARIO DE ATENCIÓN DE PÚBLICO	
Lunes a Jueves	8:30 a 13:30 horas y de 15:00 a 17:00 horas.
Viernes	8:30 a 13:30 horas y de 15:00 a 16:30 horas.
Sábados	9:00 a 13:00 horas (2 sábados al mes)

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1 GENERALIDADES

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

El contratista debe considerar al menos una capacitación semestral al personal, en dependencias de la Municipalidad de Providencia, además deberá hacer entrega de los instructivos y procedimientos necesarios para la operación de los instrumentos y equipos psicotécnicos.

El servicio debe proveer de mejoras y adecuaciones de las funcionalidades, ya sea por cambios en la legislación o por mejoras requeridas por el municipio tendiente a dar un servicio de excelencia a los vecinos y usuarios de Providencia.

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

3.2 SERVICIO

Se requiere evaluar las condiciones físicas y síquicas de los postulantes a Licencias de Conducir para lo cual es necesario contar con un servicio que considere:

3.2.1 Equipamiento: que permita tomar exámenes psicosenométricos a los postulantes a Licencias de Conducir.

CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS	CANTIDAD
▪ Equipos estacionarios nuevos sin uso.	4
▪ Seguridad y Precisión	
▪ Capacidad de trabajar en ambiente de red.	
▪ Respaldo y resguardo de los datos.	
▪ Respaldo en forma remota	



FUNCIONALIDADES PSICOSENSOMÉTRICAS REQUERIDAS	
<b>EXAMEN SENSOMÉTRICO</b>	
▪	Agudeza visual
▪	Test De Visión en profundidad
▪	Discriminación de colores
▪	Visión nocturna
▪	Visión encandilada
▪	Recuperación al encandilamiento
▪	Audiómetro
<b>EXAMEN SICOMÉTRICO</b>	
▪	Test de reacción simple
▪	Test de coordinación bimanual
▪	Test de velocidad anticipada
▪	Test de punteado
▪	Test de palanca
▪	Test de reacciones múltiples
<b>SOFTWARE</b>	
▪	Sistema

**Nota:** Los instrumentos y equipos técnicos propuestos deberán cumplir con el 100% de los requerimientos funcionales planteados, de lo contrario, la oferta se declarará inadmisibles.

**3.2.2 Integración:** que permita la integración con el sistema de Licencias de Conducir del municipio para la transmisión de datos.

**3.2.3 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, el contratista deberá resolver, cualquier incidencia que interrumpa el normal funcionamiento del servicio.

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

- Atender consultas de operación de los instrumentos y equipos psicotécnicos que formulen los usuarios.
- Contar con soporte técnico que dé soluciones Vía Internet.
- Efectuar las actualizaciones de software y mantención periódica de los instrumentos y equipos psicotécnicos que forma parte del servicio contratado.
- Corregir errores de operación los instrumentos y equipos psicotécnicos, dentro de los plazos establecidos.
- 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.
- Entregar a la IMC un informe mensual del servicio.



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

Al momento de la firma del contrato, el contratista deberá presentar un programa de mantenciones preventivas y correctivas del software y de los instrumentos y equipos psicotécnicos, en el cual deberá indicar la periodicidad de las mantenciones y los protocolos de acciones correctivas que emplearán durante el transcurso del servicio. Este programa deberá ser aceptado por la IMC dentro de los 10 días hábiles de entregada la propuesta, de lo contrario, el IMC elaborará un informe fundado y se someterá a aprobación del Director de Tránsito.

El contratista 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 el contratista tendrá 24 horas para solucionar el problema in situ. Si la solución toma más de 24 horas el contratista deberá considerar el reemplazo del equipo para garantizar la continuidad del servicio.

#### 4. PLAZOS DEL SERVICIO

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

ICP

  
DIRECTOR  
GERARDO FERCOVIC MUSRE  
DIRECTOR DE TRÁNSITO (S)