



PROVIDENCIA, 14 DIC 2018

EX. N° 1859 / 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 Memorandum N°31.149 de fecha 7 de Diciembre de 2018, de la Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2019”.-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2019”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2019”.-
- 3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl hasta las 18:00 horas del día 19 de Diciembre de 2018.-
- 4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 26 de Diciembre de 2018.-
- 5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 3 de Enero de 2019, en la Dirección de Secretaría Municipal, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-
- 6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 3 de Enero de 2018.-
- 7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 16:00 horas del día 3 de Enero de 2018.-
- 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 una vigencia hasta el 31 de Marzo de 2019.-
- 9.- La encargada del proceso es doña **MARIANELA SOLEDAD ESPINOLA CARVACHO**, 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, el día 14 de Diciembre de 2018.-

Ku

f

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2019”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- CAMILA JOSE PALACIOS PEREZ
[REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
- INGRID DEL CARMEN CARRASCO PEREZ
[REDACTED]
DIRECCION DE TRANSITO Y TRASPORTE PUBLICO
- VICTOR MANUEL PEÑA MEZA
[REDACTED]
DIRECCION DE TRANSITO Y TRASPORTE PUBLICO

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal




EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

PCG/MRMQ/ENGE/cbo.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Administración Municipal
Dirección de Tránsito y Transporte Público
Dirección de Control
Archivo
Decreto en Trámite 3231,-

MEMORANDO N° 31149

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación de "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019"

7 DIC 2018

PROVIDENCIA,

DE: SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: SRA. ALCALDESA
Doña EVELYN MATTHEI FORNET

*A Secretaria Municipal
Doctra EM.*

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, de "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es doña Marianela Espinola Carvacho (SECPLA).

El funcionario responsable de las Bases Técnicas es don José Manuel Varas Solís de Ovando, de la Dirección de Tránsito.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 13° de las Bases Administrativas, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

Camila José Palacios Pérez
Ingrid del Carmen Carrasco Pérez
Víctor Manuel Peña Meza



Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Tránsito
Dirección de Tránsito

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.


V° B° DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

V° B° ADMINISTRACION MUNICIPAL (S)


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

V° B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL

V° B° ALCALDESA

RRC/MMD/MEC
Distribución/

- Unidad Licitaciones
- Archivo "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019"

CB
3173
12-12-2018

LICITACIÓN PÚBLICA

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público 14 de diciembre de 2018
www.mercadopublico.cl

Presentación de consultas hasta las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl 19 de diciembre de 2018

Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl 26 de diciembre de 2018

Entrega Garantía Seriedad de la Oferta en Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963, 2° piso) hasta las 13:30 horas. 03 de enero de 2019

Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas. 03 de enero de 2019

Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas. 03 de enero de 2019

9/6
F.

**BASES ADMINISTRATIVAS**

Licitación Pública **SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019**

Financiamiento **Presupuesto Municipal**

1. GENERALIDADES**➤ DE LA LICITACIÓN****ARTÍCULO N°1**

La Municipalidad de Providencia, en adelante **la Municipalidad**, con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso, social, económico y cultural de la comuna, requiere seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, a fin de encargarle el **“SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019”**, a través de licitación pública que considerará un plan de modernización, procurará la mejora de los niveles de servicio y grado de satisfacción de los usuarios.

Se requiere la contratación de un servicio de digitación especializada (recursos humanos) para la atención de público en el proceso de otorgamiento de Permisos de Circulación, siendo el propósito fundamental, proporcionar un servicio eficiente y eficaz con apego al concepto de calidad.

Los servicios a considerar son los siguientes:

- **SERVICIO: PERIODO MASIVO, el cual contempla:**

SERVICIOS 1 PERIODO MASIVO		PERIODO	N° DE DIGITADORES
a	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET	Desde el 11 de febrero al 05 de abril	12 turno diurno 3 turno nocturno
b	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	Desde el 01 de marzo al 01 de abril	39
c	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	Desde el 01 de marzo al 01 de abril	02
d	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES	Desde el 01 de marzo al 01 abril	02
e	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	Desde el 18 de marzo hasta el 17 de mayo	04

- **SERVICIO: SERVICIO PERMANENTE DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA, el cual contempla:**

SERVICIO 2	PERIODO	N° DE DIGITADORES
DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (FEBRERO A DICIEMBRE 2019)	Desde 01 de febrero hasta el 31 de diciembre 2019	05

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, 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 **A SUMA ALZADA Y A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS**, 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.



➤ **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, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

➤ **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, 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 también 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. 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 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 VISITA A TERRENO O REUNIÓN INFORMATIVA**

ARTÍCULO N°6

Esta licitación no considera visita a terreno ni 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.

9/10



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 ingresarán 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 inadmisibile la oferta.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

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

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA													
1.	<p>Para participar del presente proceso licitatorio se considera como requisito de admisibilidad 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. la cual podrá otorgarse física o electrónicamente, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EN FORMA DIGITAL: 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 www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación. • EN FORMA FÍSICA: 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 www.mercadopublico.cl. <p>Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>Emítase a favor de</td> <td>Municipalidad de Providencia</td> </tr> <tr> <td>Rut</td> <td>69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Por un monto igual</td> <td>\$ 1.000.000 (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Con la siguiente glosa según corresponda</td> <td>Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019".</td> </tr> <tr> <td>A ser presentada en</td> <td>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>Validez</td> <td>La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 31 de marzo de 2019.</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo. • La autenticidad del documento presentado podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva. 	Emítase 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 " SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019 ".	A ser presentada 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 31 de marzo de 2019 .
Emítase 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 " SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019 ".												
A ser presentada 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 31 de marzo de 2019 .												
Devolución de las garantías	<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> <ul style="list-style-type: none"> a) Declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las ofertas, a partir del décimo día hábil siguiente a la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación a través del Portal www.mercadopublico.cl. b) Declaradas adjudicadas o no adjudicadas, a partir del décimo día hábil siguiente a la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl, del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación, según corresponda. 												

Handwritten mark



Providencia

✓ SOLO EN FORMA DIGITAL:

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como **anexos administrativos**, los siguientes formularios, documentos y/o información:

A.2	FORMULARIO N°1 "INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE" , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza.
------------	--

A.3	FORMULARIO N°2 "RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES" , si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el oferente o el representante legal respectivo.
------------	--

A.4	EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP). 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. Además, se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación. En caso que la oferta sea mayor o igual a 1.000 UTM, dicho acuerdo deberá entregarse como Instrumento Público al momento de la firma del Contrato.
------------	--

A.5	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES , emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
------------	--

A.6	FORMULARIO N°3 "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE" , 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">• Declaración de 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).• Declaración de 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;• Declaración de 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, del artículo 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.• *Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, esta declaración debe ser presentada por cada uno de los integrantes.
------------	--

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.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de recepción y apertura de las ofertas, con excepción de los antecedentes que acreditan la experiencia.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como **anexos técnicos**, los siguientes formularios, documentos y/o información:



<p>B.1</p>	<p>FORMULARIO N°4 “CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara:</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="264 251 659 358">Tipos de experiencias que se requieren</td> <td data-bbox="659 251 1463 358">Servicios relacionados en la ejecución de contratos de digitación masiva que haya prestado con a lo menos 30 digitadores en procesos similares, tales como permisos de circulación, encuestas masivas y otras similares.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 358 659 438">Respecto de los plazos de la experiencia que declara</td> <td data-bbox="659 358 1463 438">Deberán referirse a contratos realizados en los años 2013 en adelante, ya sean ejecutados o en ejecución.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 438 659 518">Respecto del mandante</td> <td data-bbox="659 438 1463 518">Se aceptarán experiencias prestadas tanto a instituciones públicas como privadas.</td> </tr> </table> <p>Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario N°4 deberá ser debidamente acreditada mediante la presentación de certificados emitidos por el mandante del servicio a nombre del oferente, éstos deberán contar con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre y objeto de la contratación Vigencia: fecha de inicio y duración. Identificación de Institución mandante. Número de digitadores. Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. <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"> En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", 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 el presente punto, si fuera el caso. Las personas naturales, jurídicas o UTP que deseen participar y que no cuenten con la experiencia señalada, deberán indicarlo en Formulario N°4 de “Contratos Ejecutados o en Ejecución” e ingresarlo de igual forma en el Portal www.mercadopublico.cl, firmado por el oferente o su Representante Legal. Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°4, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Formularios Administrativos. Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto. Por tanto, el oferente que no acredite correctamente la totalidad de su experiencia declarada en Formulario N°4, será evaluado conforme a su experiencia acreditada en los términos señalados en el presente punto (B.1). 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 hacersele efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal. No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato, por causa imputables al oferente]. 	Tipos de experiencias que se requieren	Servicios relacionados en la ejecución de contratos de digitación masiva que haya prestado con a lo menos 30 digitadores en procesos similares, tales como permisos de circulación, encuestas masivas y otras similares.	Respecto de los plazos de la experiencia que declara	Deberán referirse a contratos realizados en los años 2013 en adelante, ya sean ejecutados o en ejecución.	Respecto del mandante	Se aceptarán experiencias prestadas tanto a instituciones públicas como privadas.
Tipos de experiencias que se requieren	Servicios relacionados en la ejecución de contratos de digitación masiva que haya prestado con a lo menos 30 digitadores en procesos similares, tales como permisos de circulación, encuestas masivas y otras similares.						
Respecto de los plazos de la experiencia que declara	Deberán referirse a contratos realizados en los años 2013 en adelante, ya sean ejecutados o en ejecución.						
Respecto del mandante	Se aceptarán experiencias prestadas tanto a instituciones públicas como privadas.						
<p>B.2</p>	<p>FORMULARIO N°5 “COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.</p>						

Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos mínimos y a lo señalado y solicitado los documentos técnicos, originará que la oferta sea declarada inadmisibles por la Comisión Evaluadora.



C. OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como **anexos económicos**, los siguientes formularios, documentos y/o información:

C.1	FORMULARIO N°6 “CARTA OFERTA” , debidamente firmado por el oferente o su representante legal. A través del cual el proponente oferta el valor total del contrato. Los oferentes deberán considerar todos los costos que irrogue el servicio, incluyendo gastos generales, utilidades e impuestos. El valor total neto del contrato ofertado debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal.
C.2	FORMULARIO N°7 “LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS PARA SERVICIOS EVENTUALES” , debidamente firmado por el oferente o su representante legal. Los oferentes deberán ofertar cada uno de los precios unitarios del listado, los cuales deben incluir gastos generales, utilidades e impuestos. *Se deberá ofertar por la TOTALIDAD DE LOS VALORES solicitados, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile.

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

Conforme a lo anterior, el Contratista no tendrá derecho a cobrar ningún tipo de gasto extraordinario con ocasión adecuado cumplimiento del contrato.

Todos los antecedentes que forman parte de la presente propuesta, ya sean bases administrativas, bases técnicas, entre otros, deben ser considerados complementarios entre sí.

La oferta a través del Portal se deberá expresar en **VALORES NETOS, en pesos chilenos.**

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él, entendiéndose como estructura, todas y cada una de las partidas, su ítem y su unidad. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta inadmisibile.

En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, a excepción de los indicados en la letra B.3 y la letra C, y/o éstos no estuvieren agregados en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del procedimiento “Aclaración Ofertas” (foro inverso), en los plazos indicados en el Artículo N°13 de las presentes Bases.



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:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 13:30 hrs. 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 Secretaría 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 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, a **excepción de la letra A.1.- “Garantía de Seriedad de la Oferta” de los antecedentes administrativos, letra B.3.- de los antecedentes técnicos y los antecedentes económicos letra C**, quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien 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.

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

➤ DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por tres funcionarios municipales, 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 no otorgar el puntaje del criterio cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta o declarar la respectiva oferta inadmisibles.



➤ DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Estará principalmente centrada en una lógica de rigor y control de seriedad, capacidad y aptitud de los oferentes para ejecutar el servicio requerido, sin afectar los principios de igualdad de los oferentes y estricta sujeción a las Bases.

Las ofertas que no cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, no serán sometidas a evaluación por estar fuera de las mismas, debiendo la Comisión Evaluadora declararla inadmisibles, conforme a lo indicado en el artículo 9 de la Ley N°19.886 de Compras Públicas

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

N°	CRITERIOS	PONDERACIÓN
1	Oferta Económica	85%
2	Experiencia del Oferente	14%
3	Cumplimiento requisitos formales de presentación de la oferta	1%

CRITERIO	POND.	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO																																											
OFERTA ECONÓMICA	85%	<p>1.1 VALOR TOTAL DEL CONTRATO (90%)</p> <p>La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo, según lo reportado en el punto 3, del Formulario N°6 "Carta Oferta" que corresponde al Valor Total del Contrato impuestos incluidos (valor total Servicio N°1 + valor total Servicio N°2). Se le entregará el total del puntaje a la mejor oferta económica (menor valor, impuestos incluidos), a lo cual se le aplicará la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Menor Valor Total del Contrato}}{\text{Valor Total del Contrato (Oferente X)}}$ </div> <p>TOTAL SUBCRITERIO 1.1 = (PUNTAJE) x 0,90</p>																																											
		<p>1.2 LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS PARA SERVICIOS EVENTUALES (10%)</p> <p>1.2.1 Listado de Precios Unitarios para Período Masivo (90%) Para la evaluación de este ítem se considerará el valor hora de acuerdo a la ponderación indicada, impuesto incluido, indicado en el Formulario N°7 ".</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CONCEPTO</th> <th>PONDERACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Personal "valor por hora hábil"</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Valor hora personal digitador módulos</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Valor hora personal call center diurno</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>Valor hora personal call center nocturno</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>1.4</td> <td>Valor hora personal oficina municipal</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>1.5</td> <td>Valor hora personal atención empresas</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>1.6</td> <td>Valor hora personal de archivo</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Personal "valor por hora inhábil o festiva"</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Valor hora personal digitador módulos</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Valor hora personal call center diurno</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Valor hora personal call center nocturno</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Valor hora personal oficina municipal</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>2.5</td> <td>Valor hora personal atención empresas</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>2.6</td> <td>Valor hora personal de archivo</td> <td>5%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para cada precio unitario presentado se aplicará la siguiente fórmula:</p> <div style="background-color: #ffe0b2; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $\text{Puntaje} = (\text{VHMV} \times 100 / \text{VHOE}) \times \text{ponderación tabla (\%)}$ </div> <p>VHMV: Valor hora oferta menor valor VHOE: Valor hora oferta de la empresa</p> <p>El puntaje ponderado del ítem para el período masivo es el siguiente:</p> <div style="background-color: #e0ffe0; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $\text{Puntaje 1.2.1.} = \sum \text{puntajes} \times 0,90$ </div>	ÍTEM	CONCEPTO	PONDERACIÓN	1	Personal "valor por hora hábil"		1.1	Valor hora personal digitador módulos	20%	1.2	Valor hora personal call center diurno	10%	1.3	Valor hora personal call center nocturno	5%	1.4	Valor hora personal oficina municipal	5%	1.5	Valor hora personal atención empresas	5%	1.6	Valor hora personal de archivo	5%	2	Personal "valor por hora inhábil o festiva"		2.1	Valor hora personal digitador módulos	20%	2.2	Valor hora personal call center diurno	10%	2.3	Valor hora personal call center nocturno	5%	2.4	Valor hora personal oficina municipal	5%	2.5	Valor hora personal atención empresas	5%	2.6
ÍTEM	CONCEPTO	PONDERACIÓN																																											
1	Personal "valor por hora hábil"																																												
1.1	Valor hora personal digitador módulos	20%																																											
1.2	Valor hora personal call center diurno	10%																																											
1.3	Valor hora personal call center nocturno	5%																																											
1.4	Valor hora personal oficina municipal	5%																																											
1.5	Valor hora personal atención empresas	5%																																											
1.6	Valor hora personal de archivo	5%																																											
2	Personal "valor por hora inhábil o festiva"																																												
2.1	Valor hora personal digitador módulos	20%																																											
2.2	Valor hora personal call center diurno	10%																																											
2.3	Valor hora personal call center nocturno	5%																																											
2.4	Valor hora personal oficina municipal	5%																																											
2.5	Valor hora personal atención empresas	5%																																											
2.6	Valor hora personal de archivo	5%																																											



CRITERIO	POND.	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO																																													
		<p>1.2.2 Listado de Precios Unitarios Fuera del Período Masivo (10%)</p> <p>Para la evaluación de este ítem se considerará el valor hora de acuerdo a la ponderación indicada, impuesto incluido, indicado en el Formulario N°7 “.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CONCEPTO</th> <th>PONDERACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Personal “valor por hora hábil”</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Valor hora personal digitador módulos</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Valor hora personal call center diurno</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>Valor hora personal call center nocturno</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>1.4</td> <td>Valor hora personal oficina municipal</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>1.5</td> <td>Valor hora personal atención empresas</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>1.6</td> <td>Valor hora personal de archivo</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Personal “valor por hora inhábil o festiva”</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Valor hora personal digitador módulos</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Valor hora personal call center diurno</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Valor hora personal call center nocturno</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Valor hora personal oficina municipal</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>2.5</td> <td>Valor hora personal atención empresas</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>2.6</td> <td>Valor hora personal de archivo</td> <td>5%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para cada precio unitario presentado se aplicará la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: center;">Puntaje = (VHMV x 100/VHOE) x ponderación tabla (%)</p> <p>VHMV: Valor hora oferta menor valor VHOE: Valor hora oferta de la empresa</p> <p>El puntaje ponderado del ítem para el período masivo es el siguiente:</p> <p style="text-align: center;">Puntaje 1.2.2. = ∑ puntajes x 0,10</p> <p style="text-align: center;">Puntaje 1.2. = (puntaje 1.2.1. + puntaje 1.2.2.) x 0,10</p> <p>1.3 Puntaje total oferta económica (85%)</p> <p style="text-align: center;">TOTAL PUNTAJE 1 = (Puntaje 1.1. + Puntaje 1.2.)x 0,85</p>	ÍTEM	CONCEPTO	PONDERACIÓN	1	Personal “valor por hora hábil”		1.1	Valor hora personal digitador módulos	20%	1.2	Valor hora personal call center diurno	10%	1.3	Valor hora personal call center nocturno	5%	1.4	Valor hora personal oficina municipal	5%	1.5	Valor hora personal atención empresas	5%	1.6	Valor hora personal de archivo	5%	2	Personal “valor por hora inhábil o festiva”		2.1	Valor hora personal digitador módulos	20%	2.2	Valor hora personal call center diurno	10%	2.3	Valor hora personal call center nocturno	5%	2.4	Valor hora personal oficina municipal	5%	2.5	Valor hora personal atención empresas	5%	2.6	Valor hora personal de archivo	5%
ÍTEM	CONCEPTO	PONDERACIÓN																																													
1	Personal “valor por hora hábil”																																														
1.1	Valor hora personal digitador módulos	20%																																													
1.2	Valor hora personal call center diurno	10%																																													
1.3	Valor hora personal call center nocturno	5%																																													
1.4	Valor hora personal oficina municipal	5%																																													
1.5	Valor hora personal atención empresas	5%																																													
1.6	Valor hora personal de archivo	5%																																													
2	Personal “valor por hora inhábil o festiva”																																														
2.1	Valor hora personal digitador módulos	20%																																													
2.2	Valor hora personal call center diurno	10%																																													
2.3	Valor hora personal call center nocturno	5%																																													
2.4	Valor hora personal oficina municipal	5%																																													
2.5	Valor hora personal atención empresas	5%																																													
2.6	Valor hora personal de archivo	5%																																													
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	14%	<p>2 Acreditación de experiencia de la empresa (14%)</p> <p>Se evaluará la experiencia de los oferentes en el territorio nacional y/o internacional, con experiencia en la ejecución de contratos de digitación masiva que haya prestado con a lo menos 30 digitadores en procesos similares, tales como permisos de circulación, encuestas masivas y otras similares, durante los años 2013 en adelante (ya sean vigentes o finalizados en dichos años). Para ello deberá presentar el Formulario N°4 y los documentos de respaldo solicitados en el artículo N°9 letra B.1. de las presentes bases administrativas.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente más de 3 contratos de digitación masiva que se hayan prestado con a lo menos 30 digitadores.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 contratos de digitación masiva que se hayan prestado con a lo menos 30 digitadores.</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 contratos de digitación masiva que se hayan prestado con a lo menos 30 digitadores.</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 contrato de digitación masiva que se haya prestado con a lo menos 30 digitadores.</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>No acredita debidamente experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para el puntaje final, se considerará los puntajes de la tabla anterior.</p> <p style="text-align: center;">TOTAL PUNTAJE 2 = Puntaje tabla x 0,14</p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Acredita debidamente más de 3 contratos de digitación masiva que se hayan prestado con a lo menos 30 digitadores.	100	Acredita debidamente 3 contratos de digitación masiva que se hayan prestado con a lo menos 30 digitadores.	80	Acredita debidamente 2 contratos de digitación masiva que se hayan prestado con a lo menos 30 digitadores.	50	Acredita debidamente 1 contrato de digitación masiva que se haya prestado con a lo menos 30 digitadores.	20	No acredita debidamente experiencia.	0																																	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																																														
Acredita debidamente más de 3 contratos de digitación masiva que se hayan prestado con a lo menos 30 digitadores.	100																																														
Acredita debidamente 3 contratos de digitación masiva que se hayan prestado con a lo menos 30 digitadores.	80																																														
Acredita debidamente 2 contratos de digitación masiva que se hayan prestado con a lo menos 30 digitadores.	50																																														
Acredita debidamente 1 contrato de digitación masiva que se haya prestado con a lo menos 30 digitadores.	20																																														
No acredita debidamente experiencia.	0																																														





CRITERIO	POND.	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO						
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	1%	3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (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: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Detalle</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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 www.mercadopublico.cl.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	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 www.mercadopublico.cl .	100	Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0
		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 www.mercadopublico.cl .	100							
Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0							
TOTAL PUNTAJE 3 = Puntaje tabla x 0,01								
PUNTAJE FINAL = Total Puntaje 1 + Total Puntaje 2 + Total Puntaje 3								

➤ DEL INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

ARTÍCULO N°14

La Comisión Evaluadora elaborará el informe, con una proposición de adjudicación dirigido a la Sra. Alcaldesa, 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.

El Informe de la Comisión Evaluadora se someterá a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaria Comunal de Planificación, de la Dirección Jurídica, de la Dirección de Control y de la Administración Municipal.

6. DE LA ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO N°15

La Municipalidad realizará la adjudicación del "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019", a la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Municipalidad y a un solo oferente, 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 en la Plataforma de Compras Públicas.



Providencia

Por tratarse de una contratación que involucra montos iguales o superiores al 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.

➤ DE LA FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTA, REVOCAR O SUSPENDER

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, 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.

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 las razones que justifican éste incumplimiento 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 podrá **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:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.
- No presente los documentos que solicite la Dirección Jurídica para la confección y firma del contrato.

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 los valores indicados en la “**Carta Oferta**” **Formulario N°6** y en el “**Listado de Precios Unitarios para Servicios Eventuales**” **Formulario N°7**, en **pesos chilenos**, e incluirá todos los gastos e impuestos que irroge el cumplimiento total de éste.

Se entenderá por **valor total del contrato** al Valor del Servicio N°1 “Período Masivo” por única vez, y al Valor Mensual del Servicio N°2 “Servicio Permanente de Digitación Especializada” por 11 meses, ambos con impuesto incluidos.

➤ 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.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en la entrega de los antecedentes para contratar y otros antecedentes solicitados por la Dirección Jurídica, por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo ésta readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a sus intereses.

➤ 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.
- 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 el 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.
- Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- En caso de Unión Temporal de Proveedores, entregar instrumento público que la materializa.

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 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:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Por un monto en U.F igual a	5% del valor total del contrato, expresado en PESOS CHILENOS, impuesto incluido.
Con la siguiente glosa según corresponda	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por el "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019" .
A ser presentada en	En la Dirección Jurídica, ubicada en calle Eliodoro Yáñez N°1919 (Pedro de Valdivia N°963).
Validez	Su vigencia será el plazo del contrato, aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía podrá ser reemplazada en el mes de junio de 2019 por el saldo insoluto del contrato, la que deberá extenderse a lo menos en 90 días corridos más desde la fecha de conclusión del mismo.

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.

[Handwritten signature]



Providencia

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle 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

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica y entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°22 precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato hasta su total y completa prestación.

ARTÍCULO N°24

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°25

La Inspección Municipal del contrato estará a cargo del Departamento de Permisos de Circulación 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 los sistemas.
- e) Encargo de servicios eventuales.
- f) Órdenes de compras emitidas.
- g) Otras observaciones que se establezcan en las bases como ordenes, plazos, etc.

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 anotación aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista acreditado ante la IMC, revisar y firmar diariamente el Libro, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.



Providencia

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); por tanto, el supervisor encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

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°26

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°27

Suscrita el Acta de Inicio de los servicios, 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 dependiente de la Dirección de Personas.

9. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

➤ AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS

ARTÍCULO N°28

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

En caso de aumento del servicio mensual contratado el Contratista se obliga a respetar los valores unitarios pactados en la oferta económica indicada en el Formulario N°6 .

Todos los aumentos que se encomienden, se deberán garantizar mediante cualquier instrumento de garantía pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, cuyo monto será equivalente al 5% del valor del aumento del contrato, la que deberá tener una vigencia igual al plazo del contrato, más el periodo de garantía de contrato original.

En cualquier caso, el monto de estas garantías deberá mantenerse actualizado conforme a los aumentos de contrato que surjan en el curso de la vigencia de éste.



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.

➤ **SERVICIOS EVENTUALES MEDIANTE LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS**

ARTICULO N°29:

Los oferentes, deberán presentar como parte de su oferta económica un Listado de Precios Unitarios para Servicios Eventuales, a fin de utilizarlos para realización de servicios eventuales de acuerdo a lo indicado en el Formulario N°7. Estos servicios comúnmente solicitados a lo largo del año son esporádicos y no programados, siendo sólo realizados a medida que se recepcionan las solicitudes o requerimientos.

En caso de requerirse estos servicios, se entenderán parte del porcentaje de aumento de contrato, el requerimiento será registrado por el IMC en el Libro de Servicio, para la formalizar este aumento debe contarse con las visaciones correspondientes, decreto exento que aprueba el aumento y la orden compra.

Se debe precisar que el Municipio podrá efectuar tales requerimientos de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria, financiera y a las necesidades del servicio de acuerdo a lo que mejor convenga al interés municipal, pudiendo incluso contratar con un tercero de acuerdo a lo señalado en la ley de compras públicas y su reglamento.

10. DEL REAJUSTE

ARTÍCULO N°30

El contrato no contempla reajuste de ningún tipo.

11. DE LOS PAGOS

ARTÍCULO N°31

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

✓ **SERVICIO N°1: PROCESO MASIVO**

- **ESTADO DE PAGO SERVICIOS PROCESO MASIVO:** Considera **todos los servicios** del proceso masivo **excepto el servicio para registro comunal**, se pagará una vez prestados los servicios en un 100% y recepcionados conforme por parte de la IMC a través del Libro de Servicios.
- **ESTADO DE PAGO SERVICIO DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL:** Se pagará una vez prestado el servicio en un 100% y recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Servicios.

✓ **SERVICIO N°2 MENSUAL: SERVICIO PERMANENTE DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA**

Corresponderá a **ESTADOS DE PAGOS MENSUALES**, siendo su Valor el Total Mensual del Servicio N°2, indicado en el ítem 2 de la Carta Oferta. Su facturación será por mes vencido y su pago dentro de los 30 días de haber sido recepcionado conforme el documento. El primer pago corresponderá luego del primer mes vencido o su proporcional.



✓ **SERVICIOS EVENTUALES MEDIANTE LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS**

Los servicios del Listado de Precios Unitarios que sean requeridos, serán pagados conforme a las cantidades y montos efectivamente aprobados, según lo señalado en Artículo N°29, incluyendo el cumplimiento de las restricciones ahí descritas. Se deberá adjuntar al documento de pago, el Memorando de la Dirección de Tránsito (con V°B°), el acta de Comisión de Hacienda (cuando corresponda) y el respectivo folio del Libro de Servicios.

➤ **PROCEDIMIENTO DE PAGOS**

ARTÍCULO N°32

✓ **SERVICIO N°1: PROCESO MASIVO**

- Este pago corresponde a los servicios del proceso masivo, se cursarán dos estados de pago según lo señalado en el artículo N°31.
- Su facturación será una vez aprobado el estado de pago correspondiente por parte de la IMC y su pago dentro de los 30 días de haber sido recepcionado conforme la factura.
- Para cada estado de pago se deberá adjuntar la documentación indicada en el artículo N°33.

✓ **SERVICIO N°2 MENSUAL: SERVICIO PERMANENTE DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA**

- 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 oferente deberá emitir la respectiva factura.
- En caso de existir cualquier pago mensual proporcional, este será realizado en base a 30 días (mes), obteniendo el valor diario de esta forma el cual será multiplicado por los días de servicios efectivos a cancelar por la prestación efectuada.

✓ **SERVICIOS EVENTUALES MEDIANTE LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS**

- Una vez ejecutada la labor y recepcionada por el IMC, se procederá a cursar su pago, para lo cual 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:
 - Factura extendida a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT N° 69.070.300-9, Av. Pedro de Valdivia N° 963, según normativa de S.I.I. (en ella deberá señalar a qué Orden de Compra se refiere).
 - Copia de la Orden de Compra.
 - Comprobante de pago de multas ejecutoriadas si corresponde.
 - Folio del Libro de Servicio en donde el IMC deje constancia que el servicio eventual ha sido prestado en conformidad a lo requerido y se ha ejecutado en un 100%.

96



Para el pago, de cualquiera de las etapas y servicios del contrato, el Contratista deberá poner a disposición de la IMC la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el Servicio, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos Reglamentos., ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas

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

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

ARTÍCULO N°33

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 ELECTRÓNICA O FACTURA O BOLETA EN SOPORTE PAPEL ORIGINAL Y COPIA,** extendida a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, Pedro de Valdivia N°963, Providencia, según normativa del S.I.I. En el caso que el Contratista emita Factura Electrónica, 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).
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- 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 antes indicada a entera conformidad del IMC y/o no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicios o no se haya dado cumplimiento a la prestación del servicio, según lo indicado en las Bases Técnicas.



12. DE LAS RETENCIONES

ARTÍCULO N°34

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°33, 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 período 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°35

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.

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.

Será responsabilidad exclusiva del Contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que se desempeñen en el Servicio, desde el inicio y durante la prestación del Servicio sus prórrogas o adiciones, si las hubiese. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.



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.

ARTÍCULO N°36

En especial, será deber y responsabilidad del Contratista:

- a) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también 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.
- 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°33 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) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto del propio Contratista y todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- d) 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.
- e) El personal que le corresponda ejecutar labores de terreno, deberá estar debidamente identificado con la credencial correspondiente e informada la IMC.
- f) 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).
- g) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el Servicio y definidos en las bases técnicas.
- h) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados que puedan afectar potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- i) 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.
- j) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado.
- k) Dar estricto cumplimiento a los plazos de inicio de los servicios y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en éstas.
- l) Prestar el servicio con el personal que tenga la calificación requerida en las bases técnica.
- m) Dar cumplimiento a todas las leyes, decretos, reglamentos y en general, norma legal, reglamentaria, medioambiental y/o administrativa, que tenga relación con el servicio objeto de esta licitación.

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°45 de estas bases.



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

ARTÍCULO N°37

El Contratista deberá designar un profesional del área de la materia de la licitación con experiencia acreditable a cargo de contratos de servicios similares, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en relación de la misma. Dicho profesional 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 encargado del contrato por parte del contratista, cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas y/o con el grado de especialización necesario 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 Servicio.

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

ARTÍCULO N°38

Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta prestación del servicio contratado y de la calidad del personal y de los materiales empleados por éste, 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.

ARTÍCULO N°39

Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases técnicas, respuestas a las consultas y/o acalriciones (si corresponde) 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°40

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 Formulario N°5 Compromiso de Confidencialidad, a través de la entrega de éste debidamente firmado.

14. DE LA SUBCONTRATACIÓN

ARTÍCULO N°41

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 lo anterior, 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 monto mensual contratado y deberá contar con el acuerdo de la IMC y del Director de Tránsito, registrada en el respectivo Libro de Servicios y aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO N°42

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 a la subcontratación indicada en el artículo anterior.

15. DE LOS PLAZOS

➤ DURACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°43

El inicio del contrato será desde el día siguiente de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2019.

El contrato del servicio de digitación especializada de permisos de circulación 2019, contempla para cada servicio requerido el cumplimiento de los siguientes plazos:

✓ SERVICIO N°1: PROCESO MASIVO

SERVICIOS 1 PERIODO MASIVO		PERIODO
a	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET	Desde el 11 de febrero al 05 de abril
b	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	Desde el 01 de marzo al 01 de abril
c	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	Desde el 01 de marzo al 01 de abril
d	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES	Desde el 01 de marzo al 01 abril
e	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	Desde el 18 de marzo hasta el 17 de mayo

✓ SERVICIO N°2: SERVICIO PERMANENTE DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA

SERVICIO 2	PERIODO
DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (FEBRERO A DICIEMBRE 2019)	Desde el 01 de febrero hasta el 31 de diciembre 2019

Al día siguiente de la suscripción del contrato, se firmará un Acta de Inicio de Servicios, la que será suscrita por el contratista, el IMC y el Director de Tránsito. Además, se anotará en el Libro de Servicios dicha acta y el el inicio de cada servicio.

16. DE LAS MULTAS

ARTÍCULO N°44

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.

[Handwritten signature]



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 de la Dirección de Tránsito, y se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

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 y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Pago Mensual correspondiente al periodo en que quedó ejecutoriada la multa.

➤ **TIPIFICACIÓN DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM**

ARTÍCULO N°45

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	Incumplimiento de instrucciones directas o de los procedimientos.	0,5 UTM por evento y/o día de atraso en su cumplimiento.
2	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas	2 UTM por cada falta y por cada día de incumplimiento
3	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Servicios.	2 UTM por evento
4	Retraso en el inicio de algún de los servicios de acuerdo a los plazos establecidos	5 UTM por cada día de atraso
5	Retraso en el inicio de la etapa de capacitación de acuerdo al cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio.	5 UTM por cada día de atraso
6	Inasistencia de algún digitador a las capacitaciones programadas para cada servicio	2 UTM por cada digitador ausente
7	Por no reemplazar al digitador por encargo del IMC y/o por inasistencia de uno en el período masivo	6 UTM por cada digitador
8	Por no reemplazar al digitador por encargo del IMC y/o por inasistencia de uno fuera del período masivo	3 UTM por cada digitador
9	Atraso en la llegada de un digitador a su puesto de trabajo	0,5 UTM por cada 30 minutos de atraso por digitador. Si al cabo de 1 hora no se ha reemplazado al digitador, se aplicará una multa de 1 UTM por cada hora.
10	Incumplimiento en el uso del vestuario.	1 UTM por cada digitador
11	Constatar la instalación de algún programa ajeno al trabajo en un equipo computacional municipal, por parte de un digitador.	2 UTM por evento
12	Sorprender a un digitador realizando tareas distintas para las que fue contratado.	2 UTM por evento
13	Constatar el desempeño deficiente en la labor de un digitador.	1 UTM por evento



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 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. En caso de ser efectivo lo anterior y sólo si fuere además procedente, se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato por un término equivalente a la duración del impedimento, mediante la dictación de la resolución del Director de Tránsito, previa comunicación a través del Libro de Servicios.

17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

➤ DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

ARTÍCULO N°46

- 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 Director 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°45.
- 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°47

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°48

- 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 dispondrá, además, 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 y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

dfb -



18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°49

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°36 y siguientes sobre obligaciones y responsabilidades, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Tránsito, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- f) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, encontrándose inhábil en Chileproveedores.
- g) Cuando el monto acumulado de las multas supere el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueran procedentes.

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°50

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).

Handwritten signature and initials in blue ink.



Providencia

ARTÍCULO N°51

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°52

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.

RRC/MMD/MEC



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN






ANEXO A

CHECKLIST DE ANTECEDENTES A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN

LICITACIÓN	“SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

A modo recordatorio, continuación se entrega el listado de los antecedentes que los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl para participar en la licitación:

ITEM	DOCUMENTO Y/O FORMULARIO	QUIENES DEBEN PRESENTARLO
------	--------------------------	---------------------------

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

A.1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (Digital) ***En el caso de ser FÍSICA, ésta deberá ser entregada en la Secretaría Municipal***	Todos
A.2	FORMULARIO N°1 “INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE”	Todos
A.3	FORMULARIO N°2 “RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES”	Sólo si es Persona Jurídica
A.4	EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP). Además, se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación.	Sólo si es Unión Temporal de Proveedores
A.5	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES (Formulario F-30).	Oferentes INHABILES en
A.6	FORMULARIO N°3 “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”	www.chileproveedores.cl

B. ANTECEDENTES TECNICOS

B.1	FORMULARIO N°4 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”	Todos
B.2	FORMULARIO N°5 “CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”	Todos

C. ANTECEDENTES ECONOMICOS

C.1	FORMULARIO N°6 “CARTA OFERTA ECONÓMICA”	Todos
C.2	FORMULARIO N°8 “LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS PARA SERVICIOS EVENTUALES”	Todos

4/6.



FORMULARIO Nº1
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019
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	



FORMULARIO Nº2
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES ()(***)** :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

NOTA:

(*) 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.

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	



FORMULARIO N°3
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN JURADA

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, del artículo 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	





FORMULARIO N°4
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			CARGO	
		PERSONA DE CONTACTO			
	CORREO ELECTRÓNICO			TELÉFONO	
	DURACIÓN DEL CONTRATO	DESDE		HASTA	
	MAGNITUD DEL CONTRATO (Descripción específica)				
	MONTO DEL SERVICIO \$			NÚMERO DE DIGITADORES	

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos realizados en los años 2013 en adelante, ya sean ejecutados o en ejecución.
- Todo servicio acá declarado deberá acreditarse mediante la presentación de certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, con la información indicada en el Artículo N°9 B.1. de las Bases Administrativas.
- En caso de que se tratara de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.
- El oferente que llene en forma maliciosa el presente formulario se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta entregada, la cual pasará a total beneficio municipal.
- Las personas naturales o jurídicas que deseen participar y no cuenten con la experiencia señalada deberán indicarlo en la tabla precedente e ingresar de igual forma en el portal el presente formulario firmado.
- No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el 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	

[Handwritten signature]
90



FORMULARIO N°5
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

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.

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	

**FORMULARIO N°6**
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

1. SERVICIO N°1: Digitación Proceso Masivo (por única vez)

ÍTEM	SERVICIO	PERIODO	N° DIGITADORES (A)	VALOR UNITARIO DIGITADOR POR EL PERIODO \$ (B)	VALOR TOTAL PERIODO \$ (A X B)
a.	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET	Desde el 11 de febrero al 05 de abril	12 (en turno diurno)		
			3 (turno nocturno)		
b.	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	Desde el 01 de marzo al 01 de abril	39		
c.	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	Desde el 01 de marzo al 01 de abril	2		
d.	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES	Desde el 01 de marzo al 01 de abril	2		
SUBTOTAL NETO \$					
e.	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	Desde el 18 de marzo hasta el 17 de mayo	4		
TOTAL NETO SERVICIO N°1 \$					
IMPUESTO (____%)\$					
TOTAL SERVICIO N°1 \$					

2. SERVICIO N°2: Servicio Permanente de Digitación especializada

SERVICIO	PERIODO	N° DIGITADORES (A)	VALOR UNITARIO DIGITADOR MENSUAL \$ (B)	VALOR TOTAL \$ (A X B X 11 MESES)
DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES	Desde el 01 de febrero al 31 de diciembre	5		
TOTAL NETO SERVICIO N°2 \$				
IMPUESTO (____%) \$				
TOTAL SERVICIO N°2 \$				



3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO

SERVICIO	TOTAL NETO
SERVICIO N°1: Digitación Proceso Masivo	\$
SERVICIO N°2: Servicio Permanente de Digitación especializada	\$
Total Neto Servicio N°1 + Servicio N°2 Valor a ingresar en el portal www.mercadopublico.cl	\$
Impuesto (_____ %)	\$
Valor Total del Contrato (impuesto incluido)	\$

Nota: el monto del Total Neto del Servicio N°1 debe ser el mismo monto que informa en el Total Neto del punto N°1 del presente formulario; y el monto del Total Neto del Servicio N°2 debe ser el mismo monto que informa en el Total Neto del punto N°2 del presente formulario.

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	

cfb

**FORMULARIO N°7**
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS PARA SERVICIOS EVENTUALES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Para ofertar debe considerar la siguiente modalidad de horas:

Hora	Semana	Horario (h)
Normal	Lunes a Viernes	De 09:00 a 19:30
Festiva	Sábados y Domingo	De 09:00 a 19:00
Horas Extras		
Normal	Se entiende como aquellas horas fuera del horario estipulado para Día Normal	
Festiva	Se entiende como aquellas horas fuera del horario estipulado para Día Festivo	

A. LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS PARA PERÍODO MASIVO

ÍTEM	CONCEPTO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO NETO \$	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Personal "valor por hora hábil"			
1.1	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		
1.2	Valor hora personal call center diurno	1 hora		
1.3	Valor hora personal call center nocturno	1 hora		
1.4	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		
1.5	Valor hora personal atención empresas	1 hora		
1.6	Valor hora personal de archivo	1 hora		
2	Personal "valor por hora inhábil o festiva"			
2.1	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		
2.2	Valor hora personal call center diurno	1 hora		
2.3	Valor hora personal call center nocturno	1 hora		
2.4	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		
2.5	Valor hora personal atención empresas	1 hora		
2.6	Valor hora personal de archivo	1 hora		

B. LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS FUERA DEL PERÍODO MASIVO

ÍTEM	CONCEPTO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO NETO \$	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO \$
1	Personal "valor por hora hábil"			
1.1	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		
1.2	Valor hora personal call center diurno	1 hora		
1.3	Valor hora personal call center nocturno	1 hora		
1.4	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		
1.5	Valor hora personal atención empresas	1 hora		
1.6	Valor hora personal de archivo	1 hora		
2	Personal "valor por hora inhábil o festiva"			
2.1	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		
2.2	Valor hora personal call center diurno	1 hora		
2.3	Valor hora personal call center nocturno	1 hora		
2.4	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		
2.5	Valor hora personal atención empresas	1 hora		
2.6	Valor hora personal de archivo	1 hora		



Providencia

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONCESIONES

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	

**BASES TÉCNICAS****“SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2019”****1. ANTECEDENTES GENERALES**

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

2. SERVICIOS REQUERIDOS**2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

El presente requerimiento considera 2 servicios, a saber:

- 1) Servicio: Periodo Masivo y
- 2) Servicio permanente de digitación especializada

1. SERVICIO: PERIODO MASIVO, el cual contempla:

- a) Digitación especializada de permisos de circulación vía internet
- b) Digitación especializada de permisos de circulación en módulos
- c) Digitación especializada de permisos de circulación en oficina municipal
- d) Digitación especializada de permisos de circulación de instituciones
- e) Digitación especializada de permisos de circulación para registro comunal

Resumen

SERVICIOS 1 PERIODO MASIVO	DESCRIPCIÓN	PERIODO	N° DE DIGITADORES
a) DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET	Servicio de digitación especializado para la venta de permisos de circulación a través de Internet y de resolver las consultas sobre el proceso mismo. Su ubicación será en Pedro de Valdivia 963	Desde el 11 de febrero al 05 de abril	12 turno diurno 3 turno nocturno
b) DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MODULOS	Servicio de digitación especializado para el público, usuarios y contribuyentes en módulos que se ubican en distintos puntos de la comuna y que la Municipalidad de Providencia dispone, estratégicamente, para una adecuada atención en este proceso.	Desde el 01 de marzo al 01 de abril	39
c) DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	Servicio de digitación especializada para emisión del ticket de pago de permisos de circulación a los usuarios y contribuyentes, en las dependencias de la Sección de Permisos de Circulación de la Dirección de Tránsito.	Desde el 01 de marzo al 01 de abril	02
d) DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES	Servicio de digitación especializado de permisos de circulación en terreno y oficina, a instituciones que solicitan la tramitación del Permiso de Circulación.	Desde el 01 de marzo al 01 de abril	02
e) DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	Es un servicio de digitación especializado de los registros comunales que permiten el control, revisión, ordenamiento y almacenamiento sistemático de los registros comunales que se generan en el proceso.	Desde el 18 de marzo hasta el 17 de mayo	04

Respecto de servicio en letra b) “DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MODULOS” a continuación detalle de los lugares de atención

1	LIDER TOBALABA: Av. Tobaraba / Las Camelias	10	PLAZA 18 DE SEPT: Los Leones / Diagonal Oriente
2	PLAZA LAS LILAS: Av. E. Yáñez / Juan de Dios Vial	11	PARQUE BUSTAMANTE: Av. Bilbao / Av. Bustamante
3	PLAZA RIO DE JANEIRO: Pocuro / Augusto Ovalle C	12	COSTANERA CENTER: Av. Vitacura / Nueva Tajamar
4	SHELL HOLANDA: Holanda / Carlos Antúnez	13	PLAZA CENTENARIO: Av. Pedro de Valdivia 963.
5	PASEO LAS PALMAS: Providencia / Ricardo Lyon	14	METRO MANUEL MONTT: Av. Providencia 1333
6	LYON (A. Paris): R. Lyon/Av. Nueva Providencia	15	METRO TOBALABA : Av. Tobaraba / Av. Providencia
7	TORRE PROVIDA: Nueva Providencia / P. de Valdivia	16	PLAZA BAQUEDANO: Av. Providencia / Vic. Mackenna
8	METRO P. DE VALDIVIA: Providencia / Marchant Pereira	17	PLAZA PADRE LETELIER: Av. Los Conquistadores / Padre Letelier
9	PLAZA PEDRO DE VALDIVIA: P. de Valdivia / Av. Bilbao	Nota: Estos puntos podrán ser reemplazados (siempre dentro de la comuna) lo cual será informado previamente por la IMC	



2. SERVICIO: SERVICIO PERMANENTE DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA, el cual contempla:

SERVICIO 2	DESCRIPCIÓN	PERIODO	NUMERO DE DIGITADORES
DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (FEBRERO A DICIEMBRE 2019)	Servicio de digitación especializada de permisos de circulación a instituciones. Como dato se puede señalar que este año han experimentado un aumento considerable, lo que hace necesario contar con digitadores especializados para estos fines a modo de disminuir los tiempos de respuesta y atención a estos contribuyentes.	Desde el 1 de febrero hasta el 31 de diciembre 2019	05

3. FECHAS Y HORARIOS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

3.1. PARA EL CASO DEL SERVICIO EN PERÍODO MASIVO

a	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET
----------	---

a.1) Digitación de Permisos de Circulación vía internet - Turno Diurno

FEBRERO	HORARIO
Lunes 11 a viernes 15	08:30 a 18:00 horas
Lunes 18 a viernes 22	08:30 a 18:00 horas
Lunes 25 a jueves 28	08:30 a 18:00 horas
MARZO	HORARIO
Viernes 01	08:30 a 18:00 horas
Sábado 02	08:30 a 14:00 horas
Lunes 04 a viernes 08	08:30 a 18:00 horas
Sábado 09	08:30 a 14:00 horas
Lunes 11 a viernes 15	08:30 a 18:00 horas
Sábado 16	08:30 a 14:00 horas
Domingo 17	08:30 a 14:00 horas
Lunes 18 a viernes 22	08:30 a 20:00 horas
Sábado 23	08:30 a 18:00 horas
Domingo 24	08:30 a 18:00 horas
Lunes 25 a jueves 28	08:30 a 20:00 horas
Viernes 29	08:30 a 16:00 horas
Sábado 30 a Domingo 31	08:30 a 22:00 horas
ABRIL	HORARIO
Lunes 01	08:30 a 18:00 horas
Martes 02 a Viernes 05	08:30 a 18:00 horas

a.2) Digitación de Permisos de Circulación vía internet - Turno Nocturno

	INICIO		TÉRMINO	
	DÍA	HORA	DÍA	HORA
1	Miércoles 27 marzo	22:00	Jueves 28 marzo	8:00
2	Jueves 28 marzo	22:00	Viernes 29 marzo	8:00
3	Viernes 29 marzo	22:00	Sábado 30 marzo	8:00
4	Sábado 30 marzo	22:00	Domingo 31 marzo	8:00
5	Domingo 31 marzo	22:00	Lunes 01 abril	8:00
6	Lunes 01 abril	22:00	Martes 02 abril	8:00
7	<i>Lunes 18 de marzo a martes 26 de marzo: deberán trabajar en horario diurno entre las 08:30 y 18:00 hrs. con el fin de perfeccionar su labor en preparación a su turno nocturno.</i>			



b DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MODULOS

MARZO	HORARIO
Viernes 01 Sábado 02	9:00 a 18:00 horas 9:00 a 14:00 horas
Lunes 04 a viernes 08 Sábado 09	9:00 a 18:00 horas 9:00 a 14:00 horas
Lunes 11 a viernes 15 Sábado 16 Domingo 17	9:00 a 18:00 horas 9:00 a 14:00 horas 9:00 a 14:00 horas
Lunes 18 a viernes 22 Sábado 23 Domingo 24	9:00 a 20:00 horas 9:00 a 18:00 horas 9:00 a 18:00 horas
Lunes 25 a jueves 28 Viernes 29 Sábado 30 a Domingo 31	9:00 a 20:00 horas 9:00 a 16:00 horas 9:00 a 22:00 horas
ABRIL	HORARIO
Lunes 01	9:00 a 18:00 horas

c DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL

MES	DÍAS	HORARIO (H)
Marzo 2019 al 01 de abril 2019	lunes a viernes	08:30 a 17:30

d DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES PERIODO MASIVO

MES	DÍAS	HORARIO (H)
Marzo 2019 al 01 de abril 2019	lunes a viernes	08:30 a 18:00

e DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL

PERIODO	DÍAS	HORARIO (H)
Del 18 de marzo 2019 hasta el 17 de mayo 2019	lunes a jueves	8:30 a 18:30
	viernes	8:30 a 17:00
	sábado	9:00 a 14:00

3.2. PARA EL CASO DEL SERVICIO PERMANENTE DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA

PERIODO	DÍAS	HORARIO (H)
Del 1 de febrero hasta el 31 de diciembre 2019	lunes a jueves	08:30 a 18:00
	viernes	08:30 a 17:00



4. RECURSOS HUMANOS

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

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

4.1. OBLIGACIONES RESPECTO DEL PERSONAL

a) RESPECTO DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO:

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

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

b) VESTUARIO

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

- Tres (3) poleras de piqué nuevas, con logo municipal bordado, el color de esta prenda y su diseño será definido por el municipio una vez adjudicada la propuesta. En caso de que el diseño considerara textos o imágenes, estas podrán ser en estampado de alta calidad. (el costo de todas estas poleras será de cargo del proveedor adjudicado).
- Jeans de color azul uniforme, sin manchas, no desteñido y sin ninguna abertura, con bastas rectas.
- Calzado cerrado.

c) ALIMENTACIÓN

El contratista deberá considerar colaciones y refrigerios para todo su personal que trabaje en los módulos, considerando que en éstos no existe equipamiento para calentar.

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

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

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

El oferente debe considerar el personal de recambio necesario para cumplir en todo momento con la cantidad de digitadores requeridos el cual **deberá ser reemplazado en un plazo máximo de 60 minutos**, así como también ante la eventualidad de falta de personal por la razón que sea, a su vez, para reforzar el servicio ante alguna petición extra de personal, en beneficio de la atención eficiente y eficaz del proceso, o por cualquier solicitud de cambio de un trabajador, por deficiente desempeño, cuyo caso no se pagará como extra. Toda solicitud adicional en esta materia, se informará al oferente mediante el Libro de Servicio.



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

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

La Municipalidad realizará una capacitación, de carácter obligatorio, para la totalidad del personal que vaya a desarrollar funciones de digitación durante el desarrollo del servicio. Al término de la misma, serán evaluados mediante una prueba de conocimientos, la que permitirá seleccionar el personal idóneo para desempeñarse como digitador en el proceso; ello, significará que el oferente adjudicado, deberá disponer de personal suficiente, que permita reemplazar a quienes no aprueben la capacitación.

El personal seleccionado para desempeñarse como digitador en el proceso venta de Permiso de Circulación, debe portar en un lugar visible de su vestuario, una tarjeta de identificación individual, la que será de cargo del contratista.

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

5.1. RESPONSABILIDADES DE LOS DIGITADORES

- Cuando no existan datos del contribuyente en el Sistema de Permiso de Circulación, será responsabilidad del digitador ingresarlos en forma fehaciente. Si hubiere que hacer modificaciones a dicho registro, deberá solicitar su aprobación al Jefe de Módulo.
- Importante es reiterar la buena presentación personal de los digitadores, mantener una buena disposición y procurar un excelente desempeño de sus labores.
- Los digitadores deberán dar cabal cumplimiento a los horarios establecidos en el funcionamiento de los Módulos, durante el proceso de venta de Permiso de Circulación.
- Los digitadores sólo realizarán tareas y obligaciones para los cuales fueron debidamente seleccionados y contratados por el oferente adjudicado, quedando prohibido ejercer otro tipo de funciones y/o tareas.
- Los digitadores que contravengan las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas aceptadas y aprobadas en la licitación pública para el Proceso Venta de Permiso de Circulación y cuya falta se catalogue de grave, será causal de reemplazo y la aplicación de una multa, si corresponde al contratista, y dependiendo de la gravedad de la falta, la respectiva denuncia a la justicia ordinaria.

5.2. DE LA MUNICIPALIDAD

- Para el proceso de venta de Permiso de Circulación, el Municipio habilita Módulos que se ubican en distintos puntos de la comuna (detalle en punto 2.1 de las presentes bases) y donde se desempeñará el personal que atenderá a usuarios y contribuyentes en el pago de este impuesto. Para ello, cada instalación está a cargo de un Jefe de Módulo, que tiene la calidad de funcionario municipal.
- Todo el personal que se desempeñe en los módulos durante el proceso, estará bajo la responsabilidad administrativa del Jefe de Módulo y deberá acatar toda instrucción que éste indique

6. PROCESO DE PREPARACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA DIGITADORES

El contratista, deberá garantizar la asistencia obligatoria de todo el personal designado para la función de digitadores, con el propósito de capacitarlos y prepararlos para el período masivo y posteriores solicitudes eventuales, el detalle es el siguiente:



6.1. SERVICIO DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS

La capacitación para el personal que se desempeñará en los módulos, se llevará a cabo durante el mes de febrero, siendo requisito obligatorio del oferente, disponer de la cantidad de digitadores ofertados, quienes recibirán la capacitación de acuerdo al siguiente cronograma:

Semana	Cantidad de digitadores	Horario (h) Mañana y Tarde
Del 18 al 22 de Febrero 2019	21	De 09:00 a 13:00
	20	De 14:00 a 18:00
NOTA: Se deberán capacitar a lo menos a 41 personas, de las cuales los 39 mejores, prestarán este servicio.		

6.2. SERVICIO DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET

La capacitación del personal que conformará el servicio de digitación para internet y que estará integrado por 15 digitadores, se llevará a cabo en la segunda semana de febrero, de acuerdo al siguiente cronograma:

Semana	Cantidad de digitadores	Horario (h) Mañana y Tarde
Inducción General sólo día 11 de Febrero 2019	15	De 8:30 a 14:00
		De 15:00 a 18:00

6.3. SERVICIO DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES

Semana	Cantidad de digitadores	Horario (h) Mañana y Tarde
Durante febrero 2019	5	De 09:00 a 13:00
Del 18 al 22 de febrero de 2019	2	De 09:00 a 13:00

7. SUPERVISOR

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

8. SERVICIOS EVENTUALES

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

Para estos servicios eventuales se utilizarán los valores ofertados en el listado de precios unitarios.

JMV/CBD/RSH/YVB

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO
JUAN PABLO CONTARDO DIAZ MUÑOZ
DIRECTOR DE TRÁNSITO