



PROVIDENCIA, 29 JUL. 2022

EX.Nº 1038 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

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

2.- Que mediante Memorándum N°13.287 de fecha 22 de julio de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública del “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023”.-

3.- **REUNION INFORMATIVA (VOLUNTARIA):** A realizarse en la sala de reuniones del Honorable Concejo Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia #963, comuna de Providencia, el día 3 de agosto de 2022 a las 10:00 hrs.

4.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 20:00 horas del día 10 de agosto de 2022.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 18 de agosto de 2022.-

6.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 25 de agosto de 2022, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2°Piso.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 13:30 horas del día 25 de agosto de 2022.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 25 de agosto de 2022.-

9.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 22 de noviembre de 2022.-

10.- La encargada del proceso es doña DENISSE LÓPEZ SEPÚLVEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 29 de julio de 2022.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1038 / DE 2022.-

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública del “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- SEBASTIAN GAETE VEGA
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- YESCARIZ MUÑOZ NEGRETE
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- INGRID CARRASCO PEREZ
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


CVR/RVQ/MJCG/DLS.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Tránsito y Transporte Público
Dirección de Control
Archivo


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

Decreto en trámite: _____/



Providencia

Memorando N°: 13287

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización del llamado a licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023".

22 JUL 2022

PROVIDENCIA,

DE : RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

*A Secretaría Municipal
Decreto gM*

A : ALCALDESA

Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N°21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted el expediente de licitación del "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023", para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es Denisse López Sepúlveda.

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

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
SEBASTIAN GAETE VEGA	Rut: [REDACTED]	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
YESCARIZ MUÑOZ NEGRETE	Rut: [REDACTED]	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
INGRID CARRASCO PEREZ	Rut: [REDACTED]	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.


 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 DIRECTOR
 RODRIGO VARGAS QUIROZ
 SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)


 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 CONTRALOR
 V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL


 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL


 MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 ALCALDESA
 V°B° ALCALDESA
 CHILE

MJCC/DLS/dls
Distribución

- Archivos Correlativos 2022.

- Archivo Carpeta "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023".



LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	“SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023”.
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el “SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023” en materia de recursos humanos (digitadores) para la atención de público, en el proceso de otorgamiento del permiso de circulación, el que es solicitado por los usuarios y/o contribuyentes de la comuna. Siendo el propósito fundamental de la contratación, proporcionar un servicio eficiente y eficaz con apego al concepto de calidad.

El servicio a contratar debe prestarse para el período 2023, que considera dos tipos de servicios:

SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS TOTAL: 228		PERIODO 2023
ETAPA N°1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET – DIURNO	del 20 de febrero al 14 de abril
	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET – NOCTURNO	del 20 de marzo al 03 de abril
	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	del 20 de febrero al 31 de marzo
	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS (PLAZA CENTENARIO)	del 03 al 14 de abril
	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	del 01 al 31 de marzo
ETAPA N°2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES	del 01 al 31 de marzo
	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	del 01 de marzo al 31 de mayo
ETAPA N°3	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA POST VENTA	del 20 de marzo al 14 de abril
	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA VENCIMIENTO TAXIS	del 02 de mayo al 09 de junio

SERVICIO N°2: PERMANENTE TOTAL: 10		PERIODO
ETAPA N°1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (ENERO A DICIEMBRE)	Desde el 02 de enero del 2023 al 31 de diciembre de 2023
	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA AUDITORIA	Desde el 02 de enero del 2023 al 31 de diciembre de 2023

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

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto “referencial” para la prestación de este servicio corresponde a **\$170.000.000.-** (impuestos incluidos)

Cabe hacer presente que por tratarse de un “presupuesto referencial”, se admitirán ofertas por sobre dicho valor, no obstante, en el caso de que una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las presentes bases, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la Municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar dicha oferta.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA** y a **SERIE DE PRECIOS UNITARIOS** y será adjudicado a un solo proveedor, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los



materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

1.4. DE LA REUNION INFORMATIVA

Se contempla una **reunión informativa, la cual será de carácter voluntaria**, a realizarse el día, lugar y la hora que se indique en el cronograma de la licitación, publicado en el Portal.

Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia, para comprender los principales aspectos del requerimiento y de este modo, ofertar de mejor manera. Una vez iniciada esta charla se levantará un "Acta de Asistencia" la cual deberá ser suscrita por todos los participantes y posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través del portal www.mercadopublico.cl. Se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a esta actividad, podrán participar de igual forma en el proceso.

Respecto a las consultas que surjan durante esta actividad, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo indicado en el punto 3.3.1. de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

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

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$1.000.000.- un millón de pesos.</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de la seriedad de la licitación "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>22 de noviembre de 2022</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- un millón de pesos.	Glosa (si corresponde)	En garantía de la seriedad de la licitación "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023" .	Vigencia Mínima	22 de noviembre de 2022
A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- un millón de pesos.								
Glosa (si corresponde)	En garantía de la seriedad de la licitación "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023" .								
Vigencia Mínima	22 de noviembre de 2022								
2	<p>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.</p>								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1	<p>FORMULARIO N°2: "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios de digitación masiva que haya prestado con a lo menos 30 digitadores en procesos como permisos de circulación, encuestas masivas y otras similares, para instituciones públicas o privadas, en contratos ejecutados o en ejecución desde el año 2015 en adelante.</p> <p>Cada una de las experiencias aquí declaradas, deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o b) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: <ul style="list-style-type: none"> - Decretos de Adjudicación, o - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u - Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p>
----------	--



- Nombre y/u objeto de la contratación
- Cantidad de digitadores que contempla el contrato
- Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración.
- Identificación de Institución mandante.
- Nombre y datos de contacto del responsable que lo suscribe.

Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.

Para obtener el puntaje máximo basta con que los oferentes declaren y acrediten debidamente 5 experiencias, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.

Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- 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", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.
- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, 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 y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

2 **FORMULARIO N°3, "CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES"**, a través del cual el proponente declara:

A. CONDICIONES DE REMUNERACIONES: El oferente deberá detallar la remuneración líquida mensual que pagará a los digitadores que se desempeñaran en los Servicios Permanentes y Masivos (en ningún caso el sueldo pagado será inferior \$550.000 líquidos, de lo contrario la oferta será declarada **INADMISIBLE**).

En su formulario el oferente deberá ofertar los siguientes items:

1.1. REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL DIGITADOR SERVICIO MASIVO

1.2. REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL DIGITADOR SERVICIO PERMANENTE

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

El proponente que oferte la mejor **remuneración líquida mensual** para estos trabajadores recibirá el total del puntaje asignado a este factor, de acuerdo a la fórmula que se entrega en la pauta de evaluación contenida en las presentes bases. Desde la adjudicación, esta remuneración adquirirá el carácter de **remuneración mínima obligatoria**, lo que implica que no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aún en los casos de feriados legales o licencias médicas), la infracción a esta obligación será causal de multas de acuerdo con lo señalado en las presentes bases.



B. BONOS Y/O AGUINALDOS: La oferta deberá considerar para los digitadores que se desempeñaran en el Servicio Permanente, si así lo estima conveniente, aguinaldos, bonos y en general cualquier tipo de gratificación que no esté considerada dentro de las obligaciones definidas en el artículo 41 y 42 del Código del Trabajo en cuanto a la remuneración líquida mensual, los que serán considerados de forma adicional, en los meses correspondientes e indicados por el proveedor y durante todos los años que dure el contrato. Al igual que lo dispuesto en el literal anterior, desde la adjudicación, estas asignaciones adquirirán el carácter de obligatorias, lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato, la infracción a esta obligación será causal de multas de acuerdo con lo señalado en las presentes bases.

*****LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE. SI EL OFERENTE OMITE LA LETRA B DEL FORMULARIO NO SE DECLARARÁ INADMISIBLE LA OFERTA, SI NO QUE SE LE ASIGNARÁ PUNTAJE 0 EN EL RESPECTIVO CRITERIO DE EVALUACIÓN.*****

C. OFERTA ECONÓMICA

1	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el valor total neto del contrato de acuerdo al monto final obtenido en el Formulario N°4, en pesos chilenos, por los servicios de digitación especializada para el período 2023.</p> <p>El Impuesto correspondiente, si es el caso, será el declarado a través del formulario N°4, el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
2	<p>FORMULARIO N°4, "OFERTA ECONÓMICA", a través del cual el proponente oferta cada uno de los servicios e ítems solicitados, los cuales deben incluir gastos generales, utilidades e impuestos, que corresponden, considerando:</p> <p>A. Valor de los Servicios para Período Masivos, según la dotación de digitadores señalados.</p> <p>B. Valor Mensual y Anual del Servicios Permanentes, según la dotación de digitadores señalados.</p> <p>C. Valor Total del contrato.</p> <p>El Formulario debe ser completado en su totalidad, entendiendo que la valorización parcial de este será causal para declarar inadmisibile la oferta.</p> <p>El formulario será publicado en formato Excel, el cual contiene las fórmulas de cálculo para obtener los valores totales requeridos. El oferente deberá descargarlo y completar las casillas "amarillas", revisar que su oferta económica esté correctamente calculada, una vez hecho esto deberá ingresarlo en el portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN DE ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
3	<p>FORMULARIO N°5, "LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS", a través del cual el proponente detalla los precios unitarios solicitados.</p> <p>El Municipio "sólo" para efectos de evaluación ha establecido una fórmula de cálculo en el presente formulario, que considera en sus columnas las siguientes variables:</p> <p>A) VALOR NETO, donde el oferente informa el valor neto del servicio del ítem respectivo.</p> <p>B) INCIDENCIA, refiere a la cantidad aproximada de veces que el municipio utilizó estos ítems en los últimos 12 meses, o proyecta su eventual uso.</p> <p>Estas cantidades son sólo informativas, y solamente con el fin de evaluar la oferta económica a precio unitario, se utilizarán a modo de identificar el gasto en el que se incurriría con el oferente "x".</p> <p>C) OFERTA PROYECTADA (AxB), esta columna se completará automáticamente y considera el valor neto del ítem multiplicado por la incidencia. Al final de la tabla se realiza la sumatoria de toda la proyección, dicho resultado será el sometido a evaluación.</p> <p>Este formulario será publicado en formato Excel, el cual contiene las fórmulas de cálculo para obtener los valores totales requeridos. El oferente deberá descargarlo y completar las casillas "amarillas", revisar que su oferta económica esté correctamente calculada, una vez hecho esto deberá ingresarlo en el portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p> <p>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN DE ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>



3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por 3 funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5.2. de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
OFERTA ECONÓMICA	80%	<p>1. OFERTA ECONÓMICA “VALOR TOTAL DEL CONTRATO”: 90%</p> <p>Se evaluará la oferta económica, de acuerdo al “Valor Total del Contrato” (impuestos incluidos), reportado en el Formulario N°4, letra C, según la siguiente fórmula de cálculo:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 90\%$ </div>														
		<p>2. OFERTA ECONÓMICA “LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS”: 10%</p> <p>Corresponde al resultado del Formulario N°5, el cual considera la sumatoria de la columna “OFERTA PROYECTADA”, cuyo puntaje se calculará con la siguiente formula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta (menor valor total de la sumatoria)}}{\text{Oferta a Evaluar “RESULTADO A EVALUAR”}} * 100 * 10\%$ </div>														
		PUNTAJE TOTAL : (Puntaje 1 + Puntaje 2) * 80%														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	4%	<p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N° 2 siempre que estas se encuentren debidamente acreditadas conforme lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DETALLE</th> <th style="text-align: center;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">100 * 4%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">80 * 4%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">60 * 4%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">40 * 4%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td style="text-align: center;">20 * 4%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 4%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 4%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 4%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 4%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 4%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE															
Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 4%															
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 4%															
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 4%															
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 4%															
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 4%															
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0															
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES	15%	<p>1. REMUNERACIÓN LÍQUIDA MENSUAL (90%)</p> <p>1.1. REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL DIGITADOR SERVICIO MASIVO (40%), declarada a través del Formulario N°3 numeral 1.1., considerando la remuneración líquida mensual de un digitador que se desempeñe en el Servicio Masivo. La mejor (mayor) remuneración ofertada recibirá el total del puntaje, mientras que el resto de las ofertas serán evaluadas del siguiente modo:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Remuneración Líquida Mensual a Evaluar}}{\text{Mayor Remuneración Líquida Mensual Ofertada}} * 100 * 40\%$ </div>														
		<p>1.2. REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL DIGITADOR SERVICIO PERMANENTE (60%), declarada a través del Formulario N°3 numeral 1.2., considerando la remuneración líquida mensual de un digitador que se desempeñe en el Servicio Permanente. La mejor (mayor) remuneración ofertada recibirá el total del puntaje, mientras que el resto de las ofertas serán evaluadas del siguiente modo:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Remuneración Líquida Mensual a Evaluar}}{\text{Mayor Remuneración Líquida Mensual Ofertada}} * 100 * 60\%$ </div>														
		TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1.1. + PUNTAJE 1.2.) * 90%														



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN		
		2. AGUINALDOS O BONIFICACIONES (10%) , declarada a través del Formulario N°3 numeral 2 . Donde se evaluará el total anual de aguinaldos para un digitador que se desempeñe en el Servicio Permanente. El mejor (mayor) total anual de aguinaldo o bonificaciones ofertado recibirá el total del puntaje, mientras que el resto de las ofertas serán evaluadas del siguiente modo:		
		<table border="1"> <tr> <td> $\frac{\text{Suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales a Evaluar}}{\text{Mayor suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales ofertadas}} * 100 * 10\%$ </td> </tr> </table>		$\frac{\text{Suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales a Evaluar}}{\text{Mayor suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales ofertadas}} * 100 * 10\%$
$\frac{\text{Suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales a Evaluar}}{\text{Mayor suma de Aguinaldos y/o Bonificaciones Anuales ofertadas}} * 100 * 10\%$				
		TOTAL PUNTAJE: (PUNTAJE 1 + PUNTAJE 2) * 15%		
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	DESCRIPCIÓN	PTJE	
		Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	
		Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0	

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

4. RE ADJUDICACIÓN

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

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

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

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

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal, la cual deberá ser **ACEPTADA** por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

Posterior a la suscripción del contrato, el IMC tomará contacto con el contratista para suscribir el Acta de Inicio de Servicios, entre el contratista, el IMC y el Director de Tránsito y Transporte Público.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el IMC entregará al contratista el Reglamento para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al valor total de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°4 e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

6. DE LA UNIDAD E INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. Para el correcto desarrollo del servicio la Unidad Técnica será la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC-, estará a cargo del Departamento de Permisos de Circulación perteneciente a la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

**7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato.

En caso de que se presente una situación de emergencia o urgencia, será válida la comunicación efectuada telefónicamente. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el Contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y que se apegue a lo contemplado en el **punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO, impuesto incluido, expresada en pesos chilenos.
Glosa (si corresponde)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023"
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por el contratista anualmente, por su saldo insoluto, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del mismo.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO**9.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO**

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta en un 30% del monto original contratado, impuesto incluido. Podrá eventualmente disminuirse en un porcentaje superior al 30%, siempre que para ello exista acuerdo entre ambas partes contratantes.

Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica adjudicada, expresada a través de Formulario N°4.

9.1.1 DISMINUCIONES DE CONTRATO.

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

9.1.2 AUMENTOS DE CONTRATO.

- a) Tratándose de aumentos, el contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda.
- b) No será necesario reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en la medida que la suma de los aumentos no supere las 300 UTM, ya que en estos casos se entenderán cubiertos por la garantía vigente.
- c) Si la suma de aumentos (acumulativamente) supera las 300 UTM el contratista deberá reemplazar o complementar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato vigente manteniendo los términos indicados en el punto 8 de las presentes bases.

9.1.3 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EVENTUALES MEDIANTE PRECIOS UNITARIOS

Los oferentes deberán presentar como parte de su oferta económica un Listado de Precios Unitarios (Formulario N°5), en caso que sea necesario solicitar alguna labor adicional al servicio contratado, a lo largo del período del contrato.

9.1.3.1 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS

Existirá un documento denominado Orden de Trabajo (documento interno municipal), el cual será remitido al contratista a través del correo electrónico informado por él, en el que se detallará el servicio eventual requerido:

- i. En esta Orden de Trabajo se indicará:
 - Lugar donde se requiere la prestación del servicio (oficina municipal, módulo).
 - Fecha, servicio requerido (digitador, hora adicional, etc.).
 - Valor de acuerdo a los precios ofertados a través de Formulario N°5.
 - Deberá contar con las firmas internas y autorizaciones correspondientes.
 - Una vez finalizado el servicio eventual, el IMC deberá ratificar conforme el servicio prestado.
- ii. Al término de cada mes el IMC gestionará la correspondiente emisión de una Obligación Presupuestaria (OP), la que compilará las Ordenes de Trabajo por servicios eventuales emitidas en el transcurso del mes. Una vez obligado el gasto, se procederá a la emisión de una Orden de compra.
- iii. Estos servicios serán independientes al canon mensual del servicio permanente, o del servicio masivo que se ejecute en dicho período, por tanto, deberán ser facturados de acuerdo a la Orden de Compra que corresponda.
- iv. Posteriormente, el contratista deberá emitir una factura o boleta por el valor los servicios, detallados en la Orden de Compra.

Cabe señalar que, como lo señala su título, estos servicios serán "eventuales", por lo que el Municipio no tendrá obligación de emitir Ordenes de Trabajo (y consecuentemente Órdenes de Compras) en tiempo ni en monto, sino que la emitirá de acuerdo a las necesidades del servicio.

Se deja de manifiesto que el contrato que se genere no implicará tener una relación de exclusividad de los servicios eventuales, pudiendo el Municipio contratar con otro proveedor en virtud de la urgencia o premura con la que se requieran dichos servicios.

Se hace presente que, tanto los aumentos de contrato como los servicios eventuales a serie de precios unitarios, serán imputados al 30% de aumento del valor del contrato original, referido en el punto 9.1 de las presentes bases.

9.2. DEL REAJUSTE DEL CONTRATO

El contrato no considera reajuste.



10. DEL PAGO Y SU FORMALIZACIÓN

10.1. DEL PAGO

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

10.1.1 SERVICIOS PERIODOS MASIVOS

Corresponde al pago de los servicios contratados para periodos masivos. Se realizará mediante estados de pago mensuales, correspondientes a los días efectivamente trabajados durante el mes, considerando los valores ofertados en el Formulario N°4.

10.1.2 SERVICIOS PERMANENTES

Corresponderá a pagos mensuales, por mes vencido, según el valor mensual (impuesto incluido) indicado en el Formulario N°4, para el "Servicio de digitación de permisos de circulación de instituciones" y para el "Servicio de digitación de permisos de circulación para auditoría" que se prestarán de enero a diciembre del año 2023.

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

10.1.3 SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS

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

Su facturación se deberá realizar una vez recepcionada conforme la Orden de Compra en su totalidad y habiéndose recepcionado conforme dichos servicios eventuales por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.

10.2. DE LOS ESTADOS DE PAGO

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

- Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato y su formalización con la Recepción Conforme de la OC del Portal, por hito.
- Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutado según lo indicado en los Formularios N°4 y N°5, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

10.3. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

Para proceder con cada uno de los estados de pago la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación

10.3.1 SERVICIOS PERIODOS MASIVOS Y PERMANENTES

- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tránsito. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**: Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el periodo que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que indique el número e individualización de los trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el periodo que comprende al pago presentado.



- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.

10.3.2. SERVICIOS EVENTUALES

- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tránsito. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA** emitida durante el mes (por Servicios Eventuales), recepcionadas conforme por el IMC.
- **ORDEN DE COMPRA EN ESTADO "RECEPCIÓN CONFORME"**, donde se identifiquen claramente los servicios ejecutados durante dicho periodo.

Para Ambos servicios:

- **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago o informes mensuales requeridos por Bases Técnicas.
- No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, además de lo señalado en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Será responsabilidad exclusiva del contratista, la correcta prestación del servicio contratado y de la calidad del personal que destine al mismo.
- b) El contratista deberá proveer el personal necesario, para cubrir todos los servicios contratados durante el período del contrato.
- c) Cuando corresponda, debe entregar al IMC el Listado de Empresas Subcontratistas que intervengan en la ejecución del servicio.
- d) El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, quién deberá tener las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

12. SUBCONTRATACIÓN

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

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

13. DEL PLAZO

El plazo de contratación del presente servicio se iniciará el día **02 de enero de 2023** y se prolongará hasta el **31 de diciembre del mismo año**.

14. DE LAS MULTAS

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

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc)	2 UTM por incumplimiento
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	3 UTM por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.



N°	MULTA	MONTO
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	2 UTM por incumplimiento
4	Retraso en el inicio de algún de los servicios de acuerdo a los plazos establecidos	5 UTM por cada día de atraso
5	Retraso en el inicio de la etapa de capacitación de acuerdo al cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio.	5 UTM por cada día de atraso
6	Inasistencia de algún digitador a las capacitaciones programadas para cada 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	6 UTM por cada digitador
9	Atraso en la llegada de un digitador a su puesto de trabajo	0,5 UTM por cada 30 minutos de atraso por digitador. Si al cabo de 1 hora no se ha reemplazado al digitador, se aplicará una multa de 1,5 UTM por cada hora.
10	Incumplimiento en el uso del vestuario.	1 UTM por cada digitador
11	Constatar la instalación de algún programa ajeno al trabajo en un equipo computacional municipal, por parte de un digitador.	2 UTM por evento
12	Sorprender a un digitador realizando tareas distintas para las que fue contratado.	2 UTM por evento
13	En caso que el Supervisor se encuentre sin comunicación telefónica durante la prestación del servicio.	1 UTM por día.
14	Cambio de supervisor sin comunicarlo por escrito IMC.	2 UTM por evento.
15	Por no aceptar la Orden de Compra que se emita una vez suscrito el contrato.	0,5 UTM diaria
16	No suscribir el acta de inicio de servicio, en el plazo otorgado por el IMC, con un tope máximo de 5 días hábiles, llegado a ese plazo, este Municipio se reserva la facultad de poner término anticipado al contrato.	1 UTM por día corrido de atraso
17	Por no presentar digitador capacitado en el reemplazo por inasistencia u atraso en el Servicio de Módulos e Internet.	1 UTM por digitador
18	En caso de que el contratista pague a sus trabajadores remuneraciones o asignaciones, inferiores a las ofertadas en su Propuesta Técnica (Formulario N°3).	10 UTM por cada trabajador, sin perjuicio de que la oferta realizada se cumpla al mes siguiente, donde además deberá restituir al trabajador los haberes y saldos no pagados.

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

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

15.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.




16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

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

- a) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- b) Si la suma de las multas cursadas en un mismo mes para el servicio permanente iguala el 50% de su valor mensual.
- c) Si la suma de las multas cursadas en un mismo mes para el servicio masivo iguala el 50% del valor pagado en el respectivo mes.
- d) Si acumulara un atraso de 5 días hábiles en la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.


RODRIGO VARGAS QUIROZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)




MJCC/DLS/dls

**FORMULARIO N° 1**
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO****A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE** (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

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

RAZON SOCIAL	:	
--------------	---	--

RUT	:	
-----	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
---	---	--

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

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
-----------------------------------	---	--

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

REPRESENTANTE LEGAL	:	
---------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
-----------------------------	---	--

DURACIÓN	:	
----------	---	--



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

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

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.
Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

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

Para obtener el puntaje máximo basta con que los oferentes declaren y acrediten debidamente 5 experiencias, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.

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



FORMULARIO N°3
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

1. CONDICIONES DE REMUNERACIONES

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

1.1. REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL DIGITADOR SERVICIO MASIVO

Nuestra oferta contempla la siguiente remuneración líquida mensual:

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

NOTA:

- La remuneración líquida ofertada no podrá ser inferior a \$550.000, de lo contrario la oferta será declarada **INADMISIBLE**.
- Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo y por remuneración líquida la referida precedentemente, exceptuadas las cotizaciones previsionales y de salud.
- Declaro además que, desde la adjudicación, la remuneración señalada precedentemente no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aún en los casos de feriados legales, licencias médicas o asistencia a capacitaciones). Lo anterior, sin perjuicio de los reajustes que corresponda aplicar o de los aumentos que se pacten entre empleador y trabajador, sea colectiva o individualmente.

1.2. REMUNERACION LIQUIDA MENSUAL DIGITADOR SERVICIO PERMANENTE

Nuestra oferta contempla la siguiente remuneración líquida mensual:

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

NOTA:

- La remuneración líquida ofertada no podrá ser inferior a \$550.000, de lo contrario la oferta será declarada **INADMISIBLE**.
- Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo y por remuneración líquida la referida precedentemente, exceptuadas las cotizaciones previsionales y de salud.
- Declaro además que, desde la adjudicación, la remuneración señalada precedentemente no podrá sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aún en los casos de feriados legales, licencias médicas o asistencia a capacitaciones). Lo anterior, sin perjuicio de los reajustes que corresponda aplicar o de los aumentos que se pacten entre empleador y trabajador, sea colectiva o individualmente.



Providencia

2. AGUINALDOS Y/O BONIFICACIONES:

A través del presente formulario DECLARO que, en caso de adjudicarme la presente propuesta, mi oferta considera para el personal que se desempeñe en el Servicio Permanente, los siguientes aguinaldos o bonificaciones y que no formen parte de la remuneración líquida mensual ofertada, al contrario, serán considerados de forma adicional esta, en los meses correspondientes durante todos los años que dure el contrato.

Detalle	Monto en Dinero	Monto en Mercadería (solo si corresponde)	Total Anual
AGUINALDO FIESTAS PATRIAS	\$	\$	\$
AGUINALDO NAVIDAD	\$	\$	\$
BONIFICACION 1. Colación	\$	\$	\$
BONIFICACION 2. Movilización	\$	\$	\$
BONIFICACION 3. Indicar.....	\$	\$	\$
BONIFICACION 4. Indicar.....	\$	\$	\$
AGUINALDO Y/O BONIFICACIÓN TOTALES ANUALES			\$
<i>El proponente podrá considerar no entregar beneficios, el puntaje para este "Subcriterio" de evaluación será 0 puntos.</i>			

Al igual que lo dispuesto en el literal anterior, desde la adjudicación, estos beneficios adquirirán el carácter de obligatorios, lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato, y la infracción a esta obligación será considerada una infracción grave a las obligaciones esenciales del contrato y podrá dar lugar a multas de acuerdo a lo señalado en las presentes bases.

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

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

FORMULARIO N°4
(ANEXO ECONOMICO)

"SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023"

OFERTA ECONOMICA

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

A. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS

ITEM	SERVICIO DIGITACION DE PERMISOS DE CIRCULACION	NUMERO DE DIGITADORES (A)	PERIODO	VALOR UNITARIO NETO DIGITADOR POR EL PERIODO (B)	VALOR TOTAL NETO PERIODO (A X B)
1.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - DIURNO.	6	del 20 al 24 de febrero		\$ -
		12	del 27 de febrero al 18 de marzo		\$ -
		30	del 20 al 24 de marzo		\$ -
		15	del 25 al 26 de marzo		\$ -
		30	del 27 de marzo al 03 de abril		\$ -
		20	del 10 al 14 de abril		\$ -
1.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET - NOCTURNO.	30	del 20 al 24 de marzo		\$ -
		15	del 25 al 26 de marzo		\$ -
		30	del 27 de marzo al 03 de abril		\$ -
1.3	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	24	del 20 de febrero al 31 de marzo		\$ -
1.4	DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS (PLAZA CENTENARIO)	4	del 03 al 14 de abril		\$ -
1.5	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	2	del 01 al 31 de marzo		\$ -
1.6	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES	2	del 01 al 31 de marzo		\$ -
2.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	2	del 01 de marzo al 31 de mayo		\$ -
2.2	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA POST VENTA	2	del 20 de marzo al 14 de abril		\$ -
3.1	DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA VENCIMIENTO TAXIS	4	del 02 de mayo al 09 de junio		\$ -
				VALOR TOTAL NETO	\$ -

B. SERVICIO N°2: PERMANENTE

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

C. VALOR TOTAL DEL CONTRATO

ITEM	VALOR TOTAL NETO
A. SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS	\$ -
B. SERVICIO N°2: PERMANENTE	\$ -
Valor Total Neto del Contrato	\$ -
Valor a ingresar en el portal www.mercadopublico.cl	\$ -



Impuesto (19%)	\$	-
Valor Total del Contrato (impuesto incluido)	\$	-

El formulario contiene las fórmulas de cálculo para obtener los valores totales requeridos. El oferente deberá descargarlo y completar las casillas "amarillas", revisar que su oferta económica esté correctamente calculada, una vez hecho esto deberá firmarlo e ingresarlo en el portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.

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

**FORMULARIO N°5**
(ANEXO ECONOMICO)**"SERVICIO DE DIGITACION ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2023"****LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS**

NOMBRE O RAZON SOCIAL:
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:

N°	SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	A	B	C
			VALOR NETO \$	INCIDENCIA	OFERTA PROYECTADA A X B
PERIODO MASIVO "DIA NORMAL"					
1	Valor día personal digitador módulos	1 día		2	\$ -
2	Valor día personal internet diurno	1 día		2	\$ -
3	Valor día personal internet nocturno	1 día		2	\$ -
4	Valor día personal oficina municipal	1 día		2	\$ -
5	Valor día personal atención instituciones	1 día		2	\$ -
6	Valor día personal de registro comunal	1 día		2	\$ -
PERIODO MASIVO "DIA FESTIVO"					
7	Valor día personal digitador módulos	1 día		4	\$ -
8	Valor día personal internet diurno	1 día		2	\$ -
9	Valor día personal internet nocturno	1 día		2	\$ -
10	Valor día personal oficina municipal	1 día		2	\$ -
11	Valor día personal atención instituciones	1 día		2	\$ -
12	Valor día personal de registro comunal	1 día		2	\$ -
PERIODO MASIVO "HORA NORMAL"					
13	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		2	\$ -
14	Valor hora personal internet diurno	1 hora		2	\$ -
15	Valor hora personal internet nocturno	1 hora		2	\$ -
16	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		2	\$ -
17	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		2	\$ -
18	Valor hora personal de registro comunal	1 hora		2	\$ -
PERIODO MASIVO "HORA FESTIVA"					
19	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		4	\$ -
20	Valor hora personal internet diurno	1 hora		2	\$ -
21	Valor hora personal internet nocturno	1 hora		2	\$ -
22	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		2	\$ -
23	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		2	\$ -
24	Valor hora personal de registro comunal	1 hora		2	\$ -
FUERA DEL PERIODO MASIVO "DIA NORMAL"					
25	Valor día personal digitador módulos	1 día		2	\$ -
26	Valor día personal internet diurno	1 día		2	\$ -
27	Valor día personal internet nocturno	1 día		2	\$ -
28	Valor día personal oficina municipal	1 día		2	\$ -
29	Valor día personal atención instituciones	1 día		2	\$ -
30	Valor día personal de registro comunal	1 día		2	\$ -



Providencia

FUERA DEL PERIODO MASIVO "DIA FESTIVO"					
31	Valor día personal digitador módulos	1 día		1	\$ -
32	Valor día personal internet diurno	1 día		1	\$ -
33	Valor día personal internet nocturno	1 día		1	\$ -
34	Valor día personal oficina municipal	1 día		1	\$ -
35	Valor día personal atención instituciones	1 día		1	\$ -
36	Valor día personal de registro comunal	1 día		1	\$ -
FUERA DEL PERIODO MASIVO "HORA NORMAL"					
37	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		2	\$ -
38	Valor hora personal internet diurno	1 hora		2	\$ -
39	Valor hora personal internet nocturno	1 hora		2	\$ -
40	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		2	\$ -
41	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		2	\$ -
42	Valor hora personal de registro comunal	1 hora		2	\$ -
FUERA DEL PERIODO MASIVO "HORA FESTIVA"					
43	Valor hora personal digitador módulos	1 hora		1	\$ -
44	Valor hora personal internet diurno	1 hora		1	\$ -
45	Valor hora personal internet nocturno	1 hora		1	\$ -
46	Valor hora personal oficina municipal	1 hora		1	\$ -
47	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		1	\$ -
48	Valor hora personal de registro comunal	1 hora		1	\$ -
PERMANENTE "HORARIO NORMAL"					
48	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		1	\$ -
49	Valor día personal atención instituciones	1 hora		1	\$ -
50	Valor hora personal Post Venta	1 hora		1	\$ -
51	Valor día personal Post Venta	1 hora		1	\$ -
PERMANENTE "HORARIO FESTIVO"					
52	Valor hora personal atención instituciones	1 hora		1	\$ -
53	Valor día personal atención instituciones	1 hora		1	\$ -
54	Valor hora personal Post Venta	1 hora		1	\$ -
55	Valor día personal Post Venta	1 hora		1	\$ -
D	SUMATORIA RESULTADO A EVALUAR				\$ -

- *La columna "INCIDENCIA" indica la cantidad de veces que el Municipio solicitó estos ítems durante los últimos 12 meses, o proyecta su eventual uso.
- *Las cantidades de incidencias es referencial para efectos de evaluación, el Municipio no está obligado a contratar dichas cantidades.
- *Debe completar "sólo" casillas de color amarillo con los precios solicitados, sin modificar ni alterar las otras columnas.
- *Todas las casillas de las columnas de color amarillo deben contener un valor, en caso que algún ítem lo cotice sin costo, debe ingresar el valor "0" (cero).
- *La columna "RESULTADO A EVALUAR", se completará automáticamente. El resultado final de ésta será el que se someterá a evaluación.
- *Aquellas ofertas que contengan casillas de las columnas amarillas vacías o que indiquen símbolos serán declaradas inadmisibles.

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

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE DIGITACIÓN ESPECIALIZADA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2023”

BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

2. SERVICIOS REQUERIDOS

Se requiere contratar para el período 2023, el servicio de digitación especializada, que considera dos tipos de servicios:

- 1) Servicio: Períodos Masivos (Una vez al año)
- 2) Servicio: Permanente (enero a diciembre de cada año)

2.1 SERVICIOS A CONSIDERAR:

El detalle para el requerimiento de los distintos servicios, se encuentra descrito en las tablas que más adelante se señalan y en el

2.1.1 Períodos Masivos:

- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET (TURNO DIURNO)
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET (TURNO NOCTURNO)
- ✓ DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MODULOS
- ✓ DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MODULOS (PLAZA CENTENARIO)
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (PERIODO MASIVO)
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL
- ✓ DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VENCIMIENTO TAXIS
- ✓ DIGITACION DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN ATENCION POST VENTA

2.1.2 Servicio Permanente:

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



SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS	DESCRIPCIÓN	PERIODO	NUMERO DE DIGITADORES	LUGAR DE ATENCIÓN
ETAPA 1				
1.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET TURNO DIURNO	Servicio de digitación especializado para la venta de Permisos de Circulación a través de Internet y para resolver las consultas sobre el proceso mismo. (Revisar Punto 5 de las presentes bases)	Desde el 20 al 24 de febrero de 2023	6	Auditorio Municipal, ubicado en Pedro de Valdivia 963
		Desde el 27 de febrero al 18 de marzo de 2023	12	
		Desde el 20 al 24 de marzo de 2023	30	
		Desde el 25 al 26 de marzo de 2023	15	
		Desde el 27 de marzo al 06 de abril de 2023	30	
1.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA INTERNET TURNO NOCTURNO		Desde el 20 al 24 de marzo de 2023	30	Auditorio Municipal, ubicado en Pedro de Valdivia 963
		Desde el 25 al 26 de marzo de 2023	15	
		Desde el 27 de marzo al 03 de abril 2023	30	
1.3 DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS	Servicio de digitación especializado para el público, usuarios y contribuyentes en módulos que se ubican en distintos puntos de la comuna y que la Municipalidad de Providencia dispone, estratégicamente, para una adecuada atención en este proceso, en febrero considera capacitación. (Revisar Punto 5 de las presentes bases)	Desde el 20/2 al 31 de marzo de 2023.	24	1) PLAZA LAS LILAS: Av. E. Yáñez/Juan de Dios Vial. 2) PLAZA RIO DE JANEIRO: Pocuro/Augusto Ovalle C. 3) SHELL HOLANDA: Holanda / Carlos Antúnez. 4) PASEO LAS PALMAS: Providencia / Ricardo Lyon. 5) PLAZA PEDRO DE VALDIVIA: P. de Valdivia / Av. Bilbao. 6) PLAZA 18 DE SEPTIEMBRE: Los Leones / Diagonal Oriente. 7) COSTANERA CENTER: Av. Vitacura / Nueva Tajamar. 8) PLAZA CENTENARIO: Av. Pedro de Valdivia 963. 9) METRO MANUEL MONTT: Av. Providencia 1333. 10) METRO PEDRO DE VALDIVIA M. Pereira /Providencia 11) TORRE BBVA Pedro de Valdivia / Nueva Providencia <i>Nota: Estos puntos podrán ser reemplazados (siempre dentro de la comuna) lo cual será informado previamente por la IMC.</i>
1.4 DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MODULOS (PLAZA CENTENARIO)		Desde 03 al 14 de abril de 2023	4	PLAZA CENTENARIO Av. Pedro de Valdivia 963.
1.5 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN OFICINA MUNICIPAL	Servicio de digitación especializada para emisión del ticket de pago de Permisos de Circulación a los usuarios y contribuyentes, en las dependencias de la Sección de Permisos de Circulación de la Dirección de Tránsito.	Desde el 01 al 31 de marzo de 2023	2	Dependencias del Departamento de Permisos de Circulación de la Dirección de Tránsito.
1.6 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (PERIODO MASIVO)	Servicio de digitación especializado de Permisos de Circulación en terreno y oficina, a instituciones que solicitan la tramitación del Permiso de Circulación.	Desde el 01 al 31 de marzo de 2023	2	Terreno y oficina



SERVICIO N°1: PERIODOS MASIVOS	DESCRIPCIÓN	PERIODO	NUMERO DE DIGITADORES
ETAPA 2			
2.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA REGISTRO COMUNAL	Servicio de digitación especializado de los registros comunales que permiten el control, revisión, ordenamiento y almacenamiento sistemático de los registros comunales que se generan en el proceso.	Desde el 01 marzo al 31 de mayo de 2023	2
2.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA POST VENTA	Servicio de digitación especializado para resolver y entregar la información y documentación ante inconvenientes presentados después de la venta de permisos.	Desde el 20 de marzo al 14 de abril de 2023	2
ETAPA 3			
3.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA VENCIMIENTO TAXIS	Servicio de digitación especializado para emisión del ticket de pago de Permisos de Circulación a los usuarios y contribuyentes, en las dependencias de la Sección de Permisos de Circulación de la Dirección de Tránsito.	Desde el 02 de mayo al 09 de junio de 2023	4

SERVICIO N°2: PERMANENTE	DESCRIPCIÓN	PERIODO	NUMERO DE DIGITADORES
ETAPA 1			
1.1 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE INSTITUCIONES (ENERO A DICIEMBRE)	Servicio de digitación especializado de Permisos de Circulación a instituciones, que están en aumento, lo que hace necesario contar con digitadores especializados para estos fines.	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre de 2023	8
1.2 DIGITACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PARA AUDITORIA	Servicio de digitación especializado para la revisión y sistematización de la documentación generada en el proceso de venta de permisos de circulación, vía internet.	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre de 2023	2
<i>Nota: No incluye días festivos.</i>			



2.2 FECHAS Y HORARIOS

Las fechas y horarios para los distintos servicios se detallan a continuación:

2.2.1 Digitación de Permisos de Circulación vía internet - Turno Diurno

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

2023		
febrero	20 al 24	8:30 a 18:00
	27 al 28	
marzo	1 al 3	8:30 -- 18:00
	6 al 10	8:30 -- 18:00
	13 al 17	8:30 -- 18:00
	18	8:30 -- 14:00
	20 al 31	8:30 -- 20:00
	abril	1 al 6
	10 al 14	8:30 -- 18:00

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

2.2.2 Digitación de Permisos de Circulación vía internet - Turno Nocturno

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

2023		
marzo	20 al 31	20:00 – 08:00
abril	1 al 3	20:00 – 08:00

2.2.3 Digitación de Permisos de Circulación en módulos

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

2023		
febrero	20 al 24	9:00 – 18:00
	27 al 28	9:00 – 18:00
marzo	1 al 3	9:00 – 18:00
	6 al 10	9:00 – 18:00
	13 al 17	9:00 – 18:00
	20 al 24	9:00 – 18:00
	25	9:00 – 14:00
	27 al 29	9:00 – 18:00
	30 al 31	9:00 – 20:00

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

2.2.4 Digitación de Permisos de Circulación en Módulo Plaza Centenario

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

2023		
Lunes a viernes		
abril	3 al 14	9:00 – 17:00

NOTA: No incluye festivos.

2.2.5 Digitación de Permisos de Circulación en Oficina Municipal

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

2023 Lunes a Viernes		
marzo	1 al 31	8:30 – 17:30
abril		

Nota: No considera festivos. Las personas contratadas para esta función deben tener disponibilidad para hacer reemplazos en módulos, atención de internet o empresas los fines de semana excepto festivos.

2.2.6 Digitación de Permisos de Circulación de Instituciones (periodo masivo)

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

2023 Lunes a Viernes		
marzo	1 al 31	8:30 – 17:30

Nota: No considera festivos.

2.2.7 Digitación de Permisos de Circulación para Registro Comunal

Durante cada año el servicio se ejecutará de la siguiente forma

2023 Lunes a Viernes		
marzo	1 al 31	8:30 – 18:30
abril	3 al 28	8:30 – 17:30
mayo	2 al 31	8:30 – 17:30

Nota: SOLO SE DEBEN TRABAJAR LOS ULTIMOS 2 SABADOS Y 1 DOMINGO DURANTE EL PERIODO MASIVO

2.2.8 Digitación de Permisos de Circulación para post venta

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

2023 Lunes a viernes		
marzo	20 al 31	8:30 – 18:00
abril	1 al 14	8:30 – 18:00

Nota: No considera y festivos.

2.2.9 Digitación de Permisos de Circulación para Permisos Vencimiento Taxis

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

2023 Lunes a viernes		
mayo	2 al 31	9:00 – 17:00
junio	1 al 9	9:00 – 17:00

Nota: No considera festivos.

2.2.10 Digitación de Permisos de Circulación de Instituciones PERMANENTE (enero a diciembre)

El servicio se ejecutará de la siguiente forma:

Mes	Período	Horario		
		Lunes a Jueves	Viernes	Sábado
Enero a Diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre del 2023	08:30 a 18:00	08:30 a 17:00	1 sábado al mes 09:00 a 13:00

Nota: No incluye días festivos y domingos

2.2.11 Digitación de Permisos de Circulación para Auditoría PERMANENTE (enero a diciembre)

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

Mes	Período	Horario		
		Lunes a Jueves	Viernes	Sábado
Enero a Diciembre	Desde el 02 de enero al 31 de diciembre del 2023	08:30 a 18:30	08:30 a 17:00	1 sábado al mes 09:00 a 13:00

Nota: No incluye días festivos y domingos

2.3 MODALIDAD DE HORAS

Hora	Semana	Horario
Normal	Lunes a Sábado	De 08:30 a 20:00
Festiva	Domingo y Feriados	De 08:30 a 20:00
Horas Extras		
Normal	Se entiende como aquellas horas fuera del horario estipulado para Día Normal.	
Festiva	Se entiende como aquellas horas fuera del horario estipulado para Día Festivo.	

3. RECURSOS HUMANOS

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

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

3.1 ATENCIÓN DE PÚBLICO

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

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

3.2 VESTUARIO

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

SERVICIO MASIVO

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

SERVICIO PERMANENTE

- **Chaqueta (1) una vez al año** para todos los digitadores cuyo color y diseño se entregará al adjudicatario, las que deben ser proporcionadas por el contratista.
- **Poleras (8) una vez al año** para todos los digitadores, cuyo color y diseño se entregará al adjudicatario, las que deben ser proporcionadas por el contratista.

3.3 ALIMENTACIÓN

El oferente deberá considerar la entrega de colaciones y refrigerios para el personal de los módulos (sólo para el personal del oferente), considerando que los módulos de atención poseen **un horario continuo de funcionamiento.**

Además, debe proporcionar un microondas y un refrigerador pequeño para el personal de Internet Diurno y Nocturno.

3.4 CONTROL DE ASISTENCIA

El oferente deberá registrar la asistencia de **todo el personal de forma diaria y enviar al IMC** de forma digital el registro diario, no más allá de 30 minutos iniciado el servicio.

4. CONDICIONES DEL SERVICIO

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

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

El oferente debe considerar el personal de recambio necesario **CAPACITADO (solo aplica a Servicio de Módulos e Internet)** para cumplir en todo momento con la cantidad de digitadores requeridos **el cual deberá ser reemplazado en un plazo máximo de 60 minutos**, así como también ante la eventualidad de falta de personal por la razón que sea, a su vez, para reforzar el servicio ante alguna petición extra de personal, en beneficio de la atención eficiente y eficaz del proceso, o por cualquier solicitud de cambio de un trabajador, por deficiente desempeño, cuyo caso no se pagará como extra. Estas instrucciones serán informadas al oferente mediante el Libro de Control de Contrato.



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

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

La Municipalidad realizará una capacitación de carácter obligatorio al personal que se desempeñará en los servicios de módulos y al personal de reemplazo, así como también a los supervisores de la empresa. Esta capacitación considera una evaluación y selección lo que significará que el oferente adjudicado, deberá disponer de personal suficiente, que permita reemplazar a quienes no aprueben la capacitación.

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

4.1 RESPONSABILIDADES DE LOS DIGITADORES

- ✓ El personal seleccionado para desempeñarse como digitador en el proceso venta de Permiso de Circulación, debe portar en un lugar visible de su vestuario, una tarjeta de identificación individual.
- ✓ Importante es reiterar la presentación de los digitadores en su desempeño y cumplimiento de los horarios establecidos en el funcionamiento de los Módulos, durante el proceso de venta de Permiso de Circulación.
- ✓ Los digitadores sólo realizarán tareas y obligaciones para los cuales fueron debidamente seleccionados y contratados por el oferente adjudicado, quedando prohibido ejercer otro tipo de funciones y/o tareas.
- ✓ Los digitadores que contravengan las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas aceptadas y aprobadas en la licitación pública para el Proceso Venta de Permiso de Circulación y cuya falta se catalogue de grave, será causal de reemplazo y la aplicación de una multa, si corresponde al oferente adjudicado, y dependiendo de la gravedad de la falta, la respectiva denuncia a la justicia ordinaria.

4.2 DE LA MUNICIPALIDAD

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

5. PROCESO DE PREPARACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA DIGITADORES

El oferente, deberá garantizar la asistencia obligatoria de todo el personal designado para la función de digitadores, con el propósito, que la municipalidad pueda capacitarlos y prepararlos para el período masivo, ***para posteriores capacitaciones será la persona designada por la empresa quien realice las capacitaciones a los digitadores.***

5.1 CAPACITACIÓN: SERVICIO DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN EN MÓDULOS

La capacitación para el personal que se desempeñará en los módulos se llevará a cabo durante el mes de febrero, siendo requisito obligatorio del oferente, **disponer de la cantidad de digitadores ofertados y él o las personas designadas por la empresa para realizar las capacitaciones posteriores**, la capacitación se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma:

Mes	Días	Horario
Febrero 2023	Lunes 20 a viernes 24	Horarios Mañana 09:00 a 12:00 Horarios Tarde 15:00 a 18:00

5.2 CAPACITACIÓN: SERVICIO DIGITACIÓN PERMISOS DE CIRCULACIÓN INTERNET (DIURNO Y NOCTURNO)

La capacitación para el personal que se desempeñará en el Turno Diurno y Nocturno de Internet, se inicia al momento de presentarse en el turno, es una capacitación in situ, **además a esta capacitación deberán él o las personas designadas por la empresa para realizar las capacitaciones posteriores.**

6. SUPERVISOR

El personal que se desempeñe en calidad de Supervisor del oferente, deberá reunir los requisitos necesarios para la función de coordinación y supervisión del servicio, además del manejo de personal de los digitadores y con los encargados del proyecto. Considerar el horario y visita permanente en terreno, así como presentarse todos los días a las 10 de la mañana con el IMC de la municipalidad para dar cuenta del servicio, en el período masivo.

7. 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.

8. ASPECTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez suscrito el contrato, se debe coordinar con el IMC la entrega del programa de trabajo por parte de la empresa para el control y supervisión del personal.



JMV/RSH/YVB



LUIS ALBERTO BARRIENTOS ECHAVARRÍA
DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO