I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001408

DECRETO EXENTO N°202/ / 2016

Cerrillos,

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/2146/2016; el Memorándum N°600/930/2016 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Oficio N° 1000/231/2016 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum N° 1100/1368/2016 de la Dirección de Control; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Publica denominada **"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION DE GABINETE PSICOTECNICO"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 5 de agosto de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

3. El cierre de la licitación será el día 17 de agosto de 2016 a las 12:30 horas.

4. La recepción de consultas será desde el 5 al 9 de agosto de 2016, hasta las 15:30 horas, través del Portal www.chilecompras.cl.

5. La respuesta a consultas será el día 11 de agosto de 2016, a través del Portal www.chilecompras.cl.

6. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el día del cierre de la licitación hasta las 12:00 hrs, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día 17 de agosto, a las 12:31 hrs. a través del Portal www.chilecompras.cl.

8. La Comisión de Apertura de la propuesta estará presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de la Dirección Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará compuesta por el Director de Tránsito, el Director de Desarrollo Comunitario y la Jefa del Departamento de Abastecimiento y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2016

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será designado por el Director de Tránsito.

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 22.06.004 "Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/JMA/frd.

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN:	Día 5 de Agosto de 2016 a través del Portal Chilecompra
FECHA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN	Día 17 de Agosto de 2016 a las 12:30 hrs.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Desde el día 5 al 9 de agosto de 2016 a las 15:30 hrs, a través del Portal Chilecompra.
ENTREGA DE ACLARACIONES	Día 11 de Agosto de 2016 a través del Portal Chilecompra.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (SOBRE CON BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA)	**Hasta el día del cierre de la licitación** en Oficina de Partes de Secretaria Municipal ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos, de 08:30 hrs. a 12:00 hrs.
APERTURA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA	Día 17 de Agosto de 2016 a través del Portal Chilecompra, a las 12:30 hrs.
APERTURA OFERTA ECONÓMICA	Día 17 de Agosto de 2016 a través del Portal Chilecompra, a las 12:31 hrs.
ADJUDICACIÓN (aproximada)	Día 26 de Agosto de 2016 a través del Portal Chilecompra.
FIRMA DEL CONTRATO (aproximada)	Día 9 de Septiembre de 2016.
INICIO DEL SERVICIO	Día 01 de Octubre de 2016
FINANCIAMIENTO:	Municipal

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.).

1. GENERALIDADES.

1.1IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para el servicio de **"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"**

1.2 MANDANTE

I. Municipalidad de Cerrillos.

1.3 DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que a continuación se señala:

ADJUDICACION: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios y que será notificado en forma personal, fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente.

ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

BASES: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficios de Observaciones y Anexos.

CONTRATISTA: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.

COPIAS: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

CORRECCIÓN: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

DEFICIENCIA: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Son las Especificaciones que describen el servicio a ejecutar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.

GARANTÍA: Serán pagaderas a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo. a nombre del Tesorero Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO: Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.): Es el Director de Transito y/o el funcionario que la Dirección de Tránsito designe.

MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.

MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en UTM.

MUNICIPALIDAD: Es el término para identificar al Municipio contratante.

OFERENTE: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.

VALOR DEL SERVICIO: Es el precio neto propuesto por el oferente por el Servicio Licitado.

SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.chilecompra.cl

SOPORTE PAPEL: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

ORDEN DE COMPRA: Documento digital, enviado a través del sistema de información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

1.4 PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en el artículo 4° de la ley 19.886 y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

Podrán participar aquellas empresas que no hayan sido condenadas en virtud de los artículos 8° y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley N° 20.393.

Podrán participar los proveedores que conformen una UNION TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el reglamento de la ley 19.886, que cumplan con los requisitos establecidos por la referida normativa.

1.5 MODALIDAD DEL CONTRATO:

La Municipalidad de Cerrillos realizara un Contrato que consistirá en contratar los servicios de arriendo y mantención del gabinete Psicotécnico en la Municipalidad de Cerrillos, definido en las Especificaciones Técnicas. Este se pagara mediante un sistema de suma alzada, con estados de pago mensuales, sin reajustes, por el periodo que cubra el llamado a esta licitación, comprendiendo todos los gastos que originen las actividades detalladas para esta actividad.

1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Cumplimiento cabal de las normas y horarios estipulados en las Bases y Especificaciones Técnicas.
b) Se compromete a aceptar las modificaciones que disponga, por razones de servicio calificadas por la Inspección Técnica.
c) Proveer de todos los materiales y equipos para la ejecución del servicio.

1.7 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista la prestación del servicio licitado, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.
b) Entrega de toda la información disponible para la realización del servicio licitado.

1.8 APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases.

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos Municipales, Decretos Exentos y Alcaldicios y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el I.T.S., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1 DOCUMENTOS:

Los antecedentes que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a Licitación.
- Itinerario.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos.

2.2 ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes Bases, podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en el Itinerario.

Las respuestas a las consultas o aclaraciones solicitadas por los oferentes serán decretadas y formaran parte integrante de las presentes bases. Estas se subirán al sitio www.mercadopublico.cl mediante archivo adjunto en la fecha indicada en itinerario.

Queda estrictamente prohibido que el oferente que participe de esta licitación tome contacto con funcionarios municipales durante este proceso, salvo a través de las consultas o aclaraciones hechas en el sitio www.mercadopublico.cl o en reuniones acordadas previamente de acuerdo a itinerario.

2.3 OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.

Estos documentos (Respuesta a Aclaraciones y Oficio de Observaciones) formarán parte integrante de las Bases de la propuesta.

3. FORMA DE PAGO

El pago del servicio al contratista será el siguiente:

a) El contratista percibirá mensualmente el pago de los servicios de Arriendo y Mantención del Gabinete Psicotécnico de la Municipalidad de Cerrillos, según el valor ofertado.

b) El pago mensual se realizara antes del día 20 del mes siguiente, a aquel que se haya presentado el servicio, previa visación de la factura por la ITM y deducción de las multas que hubiese a lugar.

c) El monto de las multas deberá ser comunicado al contratista a más tardar 48 horas después de haber detectado la deficiencia o el incumplimiento que la origine

4. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el oferente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

5. VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la suscripción del contrato, con el proponente que se adjudique la Propuesta.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los oferentes deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes B.A.G., salvo cuando se exprese claramente que estos deben ser presentados en soporte papel, para lo cual se señalara fecha y lugar de recepción.

El formato a utilizar para los documentos que se envían a través del Sistema de Información podrán ser: Word, jpg, pdf y Excel.

Los oferentes cuyos antecedentes se encuentren disponibles en la Ficha Electrónica Única de Chileproveedores, no estarán obligados a subir los antecedentes, salvo que la documentación requerida no se encuentre entre los antecedentes de Chileproveedores.

6.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS.

6.1.1 Declaración Simple de Identificación del Proponente (**ANEXO N°1).**

6.1.2 Declaración Simple para Propuestas **(ANEXO N°2).**

Si el oferente es **Persona Jurídica,** deberá acreditar a través del portal los siguientes documentos:

- Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces no superior a 30 días a la fecha de apertura de la propuesta.
- Certificado de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces no superior a 30 días a la fecha de apertura de la propuesta. En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración jurada que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.
- Patente comercial al día.

En el caso que el proponente sea una **Persona Natural**, deberá acreditar por el portal Chilecompra los siguientes documentos:

- Formulario de Iniciación de Actividades (Escáner) o un documento debidamente autentificado que acredite el giro al cual se dedica y su antigüedad en el mismo.

- Patente comercial al día.

6.1.3 Garantía de la Seriedad de la Oferta ascendente a $ 300.000 (trescientos mil pesos) **a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos**, con una validez mínima de sesenta (60) días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta.

6.1.4 Declaración Simple del proponente, que indique que no ha incurrido en término parcial o total, en forma anticipada, por parte de otros municipios, entidades públicas y/o privadas de contratos de similares características a que se refiere esta propuesta, por razones imputables al contratista en los últimos dos (2) años, período comprendido periodo comprendido entre junio de 2014 y junio de 2016 ambos meses incluidos. **(ANEXO N°3)**

6.1.5 Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación. **(ANEXO N°4)**

6.1.6 En el caso de personas jurídicas deberá presentar Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa. **ANEXO N° 5).**

6.1.7 Declaración Simple donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales **(ANEXO N° 6)**

6.1.8 Declaración Jurada simple donde el oferente exprese la no existencia de subcontratación **(ANEXO N° 7)**

6.1.9 Declaración Jurada simple donde el oferente declara que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 6 de la Ley N° 19.886 y que no está afecto a prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393 **(ANEXO N° 8)**

6.1.10 Unión Temporal de Proveedores, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes

6.2 OFERTA TÉCNICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA TECNICA** a través del Sistema de Información Portal Chilecompra, con la siguiente Información o documentación.

6.2.1 Declaración Simple del Listado de todos los servicios ejecutados y en ejecución con entidades públicas y/o municipios que demuestren la capacidad para prestar el servicio en el área de la presente licitación, en los últimos dos (2), en el periodo comprendido entre junio del 2014 a junio del 2016, ambos meses incluidos **(ANEXO N° 9),** el mandante se reserva el derecho a verificar la información

6.3 OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes subirán su oferta economica al Portal www.mercadopublico.cl, antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta. **Los precios ofertados serán expresados en valores netos** (sin IVA), en pesos chilenos **(ANEXO N° 10).**

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en **DOCUMENTOS ANEXOS, OFERTA TECNICA Y OFERTA ECONOMICA**, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N° 5, se declarara inadmisible la oferta. Salvo lo indicado en el punto 8.7 de estas BAG.

7. PLAZO Y GARANTÍA DE LA OFERTA

Los oferentes con la sola presentación de su oferta quedan obligados a mantenerlas durante un plazo no inferior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un valor ascendente a $ 300.000.- (trescientos mil pesos), con una validez mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de la apertura Administrativa. (Pto. 6.1.3 de estas BAG), **la glosa de esta será la siguiente: Propuesta Publica "SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO" y el ID 812-94-LE16.**

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, no serán consideradas y serán declaradas fuera de Bases.

Las garantías serán restituidas una vez que se haya perfeccionado el contrato en conformidad a lo señalado en el punto N° 9.3 de las presentes B.A.G. La restitución de la misma se realizará previa solicitud escrita del oferente a la Dirección Jurídica.

Con respecto al oferente que resultaré ADJUDICADO, la garantía se mantendrá hasta la suscripción del contrato, fecha en que se otorgará la garantía correspondiente al Fiel Cumplimiento del Contrato.

8. APERTURA DE LA PROPUESTA.

8.1 Las propuestas serán abiertas en un Acto de Apertura Electrónica, conformado por una **Comisión de Apertura** presidida por el Secretario Comunal de Planificación e integrada por el Director de Jurídica, y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o a quienes ellos designen de acuerdo al Decreto que aprueba el llamado a licitación, quienes verificaran la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las presentes Bases.

8.2 El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el itinerario, no siendo obligatoria la presencia de los proponentes, en el caso de asistencia de los mismos, no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

8.3 El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa.
8.4 Si el oferente es declarado fuera de base, la Boleta de Garantía de seriedad de la Oferta será restituida de acuerdo a la forma señalada en las presentes B.A.G.

8.5 Se levantará un Acta del proceso de apertura, a través del Sistema.

8.6 El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente fundamentando la decisión.

8.7 Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

8.8 El presente llamado a Propuesta Pública será declarado desierto o inadmisible mediante Decreto Exento, en caso de no presentarse oferentes al acto de apertura, si todos los oferentes que se presenten son declarados fuera de Bases o cuando los todos oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

8.9 La entidad licitante podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las BASES de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión sancionada por el Decreto respectivo del llamado a Propuesta. Dicha comisión deberá dar cumplimiento a lo indicado en las presentes B.A.G.

El Municipio ponderará las ofertas presentadas por los proponentes de la siguiente manera:

Oferta Económica	60%
Experiencia	25%
Presentación de Antecedentes	5%
Calidad	10%

9.1 Oferta Económica 60%

En la evaluación de las ofertas se aplicara el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerara la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente formula:

$$\text{Oferta Económica} = \frac{\text{Precio Total de la menor oferta} \times 60\%}{\text{Precio de oferta en análisis}}$$

9.2 Experiencia 25%

En este punto, el análisis considerara la relación entre cada oferta de la experiencia de cada oferente en servicios similares prestados en otros municipios o entidades públicas del país de forma satisfactoria, según la siguiente fórmula de cálculo:

EXPERIENCIA OFERENTE	PUNTAJE
Presenta 5 o más certificados de Experiencia de diferentes Entidades	100
Presenta 3 o 4 certificados de Experiencia de diferentes Entidades	75
Presenta 2 o 1 certificados de Experiencia de diferentes Entidades	50
No presenta certificados	0

Experiencia = Puntaje Calificación x 0,25

8.3 Presentación de Antecedentes en Forma Oportuna5%

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada aclaración o, documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 4 de las presentes Bases, de acuerdo a la siguiente tabla.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE (%)
Entrega dentro del plazo original del todos los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100
Entrega o Rectificación de 1 antecedente formal posterior al cierre del proceso de licitación	75
Entrega o Rectificación de 2 antecedentes formales posterior al cierre del proceso de licitación	50
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales posterior al cierre del proceso de licitación	10

En caso de igualdad en la evaluación de este ítem, entre uno o más proponentes, estos obtendrán el mismo puntaje.

Presentación de Antecedentes (%) = Puntaje Calificación x 0,05

8.4 Calidad 10%

Deberá presentar certificación por cumplimiento de las normas establecidas del equipo ofertado de organismos atingentes

CALIDAD	PUNTAJE
Presenta 3 o mas	100
Presenta menos de 3	50
No presenta	0

Calidad = Puntaje Calificación x 0,10

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**OFERTA ECONOMICA**" si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"EXPERIENCIA"** y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"CALIDAD".**

9. ADJUDICACIÓN.

9.1 La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, y publicada en Portal Chilecompra.

9.2 La presente licitación, será adjudicada a un solo oferente, sin generación automática de Orden de Compra.

9.3 El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la Corporación.

9.4 Luego de 5 días de adjudicada la la Propuesta, se hará devolución de las Garantías de Seriedad de la Oferta a todos los proponentes, con excepción del proponente favorecido y de los calificados en segundo y tercer lugar, las que sólo serán devueltas una vez suscrito el contrato. La devolución la realizará el Tesorero Municipal, previa comunicación del Secretario Municipal.

9.5 En caso que el proponente favorecido rechazare la Orden de Compra, el Municipio deberá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a readjudicar a otros de los referentes evaluados en un plazo no superior a 60 días o llamar a un nuevo proceso de licitación.

10. CONTRATO.

10.1 El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario y contendrá lo señalado en las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y documentos Integrantes, las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta y las demás cláusulas que a juicio de dicha Dirección sean necesarias para resguardar el interés de la Municipalidad. .

10.2 Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto N° 12 de las B.A.G. al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), en conformidad a lo indicado en el Reglamento de Garantías Municipal **(DOCUMENTO ADJUNTO)**. Dicha entrega o su omisión, deberá ser comunicado a la Dirección de Asesoría Jurídica para los efectos que correspondan.

10.3 Si por causa imputable al proponente favorecido, éste no concurre a firmar el contrato en Notaría en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro oferente, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4 Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado las presentes B.A.G.

10.5 Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

10.6 El oferente favorecido deberá suscribir el contrato correspondiente dentro del plazo señalado en el Itinerario, posterior a la fecha de notificación de la adjudicación.

11. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato que emane de la presente licitación tendrá como duración 36 meses y será a contar de la firma del contrato.

12. REAJUSTE DEL CONTRATO

El contrato se reajustara anualmente considerando la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor (I.P.C) determinado por el Instituto Nacional de estadística o el organismo que lo reemplace y que se haya acumulado durante el lapso de doce meses al mes que corresponda aplicar el reajuste.

En la oportunidad que corresponda reajustar el contrato, el contratista deberá reajustar en el mismo porcentaje la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

13. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato, el contratista **garantizará** el fiel cumplimiento del contrato, mediante un Instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato, que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, la caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tendrá el carácter de irrevocable, extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por el 5% del valor del contrato (IVA, incluido) la que tendrá una vigencia de no inferior a sesenta días más que la duración del contrato, la glosa de esta será la siguiente: **"ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**

En caso de ampliación del contrato, la garantía de fiel cumplimiento de este deberá ampliarse en la misma proporción. La entrega de la boleta bancaria de garantía se hará al Inspector Tecnico.

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA SERVICIO.

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), que será designado por la Dirección de Tránsito. El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito al contratista, por lo cual éste quedará obligado a otorgar todas las facilidades que la Municipalidad requiera para el desempeño de su cometido.

15. LIBRO MANIFOLD.

Se llevará un Libro Manifold, foliado en duplicado proporcionado por el contratista, el que deberá ser ingresado al Departamento de Licencias el día de inicio de los servicios. Este deberá encontrarse permanentemente en el departamento.

La hoja original permanecerá en el Libro Manifold hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al Jefe del Servicio.

El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante la ejecución de los servicios, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.

Las observaciones anotadas en el libro Manifold, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

Una vez concluido el contrato, el libro Manifold quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

16. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES, MULTAS Y TÉRMINO DE CONTRATO.

La Municipalidad puede decidir la aplicación de multas por deficiencias y/o por razones de falta de cumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes bases.

16.1 Los procedimientos generales para el tratamiento o corrección de deficiencias será el siguiente:

16.1.1 La detección de deficiencias y su solución será responsabilidad del contratista, aunque dicha detección podrá ser también efectuada por el I.T.S.

16.1.2 La detección de incumplimientos a las Bases por parte del I.TS. quedará registrada por escrito en el libro Manifold y será comunicada al oferente a través de correo electrónico o en forma personal, pudiendo ser motivo de multas, sin perjuicio que el contratista deba tomar las medidas correctivas necesarias a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al inspector técnico.

En el evento que los hechos alegados por el contratista no le consten al inspector técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de hasta 5 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El contratista podrá solicitar su prorroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El inspector solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

16.1.3 Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

16.1.4 El ITS deberá hacer una propuesta al Director o jefe de la unidad Técnica a fin que este resuelva sobre el asunto, con el visado del señor Alcalde o subrogante legal.

16.1.5 La resolución deberá ser dictada dentro de un plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por correo electrónico al domicilio del Contratista.

16.1.6 En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles de un plazo superior a 30 días hábiles.

16.1.7 Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio escrito o electrónico.

16.1.8 La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

16.1.9 Ejecutoriada la multa, debe ser cancelada en Tesorería municipal de Cerrillos o verse reflejada en Nota de Crédito.

16.2 Se penarán los siguientes incumplimientos a las bases:

16.2.1 No cumplir en el plazo dado por la Municipalidad las observaciones realizadas al servicio, el equivalente a 1 U.T.M., por cada día de atraso.

16.2.2 Por usar materiales que no correspondan a lo indicado en las Especificaciones Técnicas con el equivalente a 2 U.T.M., por vez detectado.

16.2.3 Por ejecutar el o los servicio(s) al margen de lo indicado en las B.A.G., Especificaciones Técnicas, Oferta y Contrato, con el equivalente a 1 U.T.M. por vez pesquisado.

16.2.4 Por atraso en el inicio del o los servicio(s), con el equivalente a 2 U.T.M. por día.
Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la notificación por escrita hecha por el I.T.S. podrán ser corregidas por la Municipalidad, a través de terceros, corriendo a cargo del contratista los costos por la prestación de dicho servicio, más un cargo de 25% correspondiente a gastos administrativos.

17. PAGO DEL SERVICIO.

El pago del servicio al contratista será el siguiente:

17.1 Los servicios contratados se pagaran a suma alzada contra factura aceptada, debidamente aprobada por parte del Inspector Tecnico del Servicio.

17.2 La forma de pago quedara establecida en el contrato y la factura será cancelada previo informe escrito del Inspector Tecnico del Servicio, en relación al cumplimiento y a la calidad de los servicios prestados por el contratista, debiendo señalar las multas cursadas si las hubiere y documentos que adjunta para la tramitación del pago.

17.3 La unidad Técnica será responsable de verificar que el trabajo se haya realizado según lo solicitado y a su entera satisfacción.

El contratista percibirá el pago de su servicio de acuerdo a lo señalado en el punto N° 1.4 de las B.A.G.

17.4 El monto de las multas a aplicar deberá ser comunicado al contratista antes de 48 hrs. de la facturación, a fin de que en forma conjunta con la factura por el servicio, presente la nota de crédito correspondiente.

18. TERMINO DEL CONTRATO.

18.1 La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

18.1.1 Si el contratista no concurriere en la fecha establecida a la firma del contrato o a la entrega del terreno.

18.1.2 Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante más de 60 (sesenta) días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

18.1.3 Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución.

18.1.4 Si no ha comenzado el o los servicio(s) dentro del plazo fijado (el oferente dispondrá de un plazo de instalación **de 24 o 48 horas hábiles**, desde solicitado el requerimiento por escrito de parte de ITS, o si ha suspendido por cinco o más días el servicio, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.

18.1.5 Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la instalación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.

18.1.6 Si a juicio de La Municipalidad, no está ejecutando el o los servicio(s) de acuerdo con el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en las B.A.G. y Especificaciones Técnicas de esta Propuesta.

18.1.7 Fuerza Mayor o caso fortuito.

18.1.8 Fallecimiento del contratista en el caso de tratarse de Persona Natural.

18.1.9 Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

A lo señalado, se debe agregar, el hecho que el oferente suba documentación de forma maliciosa o falsa.

18.2 Procedimiento para el Término de Contrato

18.2.1 Será comunicado por escrito por el inspector técnico al contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal. El contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

18.2.2 En el evento que los hechos alegados por el contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de un término probatorio por un plazo no superior a 30 días ni inferior a 10 días hábiles, a fin de que se puedan practicar cuantas juzgue pertinentes, según la complejidad del tema técnico.

18.2.3 El inspector Técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarios, mediante resolución motivada.

18.2.4 Será admisible cualquier medio de prueba, siendo apreciada en conciencia.

18.2.5 El I.T.O. deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin que resuelva sobre el asunto.

18.2.6 La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea en forma personal o por carta certificada al domicilio del Contratista.

18.2.7 En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley 19.880, esto es, el recursos de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.

18.28 Si se ha deducido recurso jerárquico, el Señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido, el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico hasta 10 días hábiles.

19. SUBCONTRATACION

El contratista podrá subcontratar parte del servicio (s) en conformidad a las normas establecidas en la ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante lo anterior, el oferente deberá declarar en formulario N° 7 la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle el servicio y el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, esto se hará previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de multa, de acuerdo a lo establecido en el punto N° 16 de las BAG

20. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"

ANEXO N°1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

RUT:.....

DIRECCIÓN COMERCIAL:.....

COMUNA:.....

TELEFONO:.....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:.....

CÉDULA DE IDENTIDAD:.....

NOMBRE DEL CONTACTO:.....

TELEFONO CONTACTO:.....

CORREO ELECTRONICO CONTACTO:.....

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"

ANEXO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DE LA PROPUESTA:.....

COMUNA:.....

FECHA:.....

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:.....

RUT DEL PROPONENTE:.....

Declaro lo siguiente:
1.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.
2.- Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales videntes al respecto.
3.-Haber visitado el terreno y conocer su topografía, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras o servicio.
4.- Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, que signifique el incumplimiento del contrato.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"

ANEXO N°3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ..., en representación de la empresa .....R.U.T....., declaro que a nuestra empresa no le han sido terminados contratos con municipios, entidades públicas y/o privadas en forma anticipada o rescindidos en los últimos dos (2) años, período comprendido entre junio de 2014 y junio de 2016, ambos meses incluidos.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"

ANEXO N°4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa .....R.U.T....., declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación..

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"

ANEXO N°5

DECLARACIÓN SIMPLE

De acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"

ANEXO N°6

DECLARACIÓN SIMPLE

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

DIRECCIÓN:.....

TELEFONO:.....

RUT:.....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:.....

CÉDULA DE IDENTIDAD:.....

Declaro lo siguiente:

Conocer el contenido y alcance de la Ley N°20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

- ❖ No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- ❖ No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.
- ❖ No ha cometido delitos concursales

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"

ANEXO N° 7

DECLARACION JURADA SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

Yo,....., en representación de empresa.....
.....RUT..... vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará no incluyendo subcontrataciones según lo establece las presentes bases.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ARTICULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 2016, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley N°19.886 y que no está afecto a prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393, esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"

ANEXO N° 9

Declaración Simple del Listado de todos los servicios ejecutados y en ejecución con entidades públicas y/o municipios que demuestren la capacidad para prestar el servicio en el área de la presente licitación, en los últimos dos (2), en el periodo comprendido entre junio del 2014 a junio del 2016, ambos meses incluidos

N°	Plazo desde-hasta	Entidad ante quien se prestó el servicio	Arriendo	Mantención	Nombre Equipo	Conformidad de entidad
1		Ejemplo	x	x		
2		Ejemplo 2		x		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

PROPUESTA PUBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"

ANEXO N° 10

OFERTA ECONOMICA

LICITACIÓN: "Servicio de Arriendo y Mantención de Gabinete Psicotécnico".

ITEM	CANTIDAD UNITARIA	VALOR UNITARIO SIN IVA $ (*)
Servicio de Arriendo y mantención del Gabinete Psicotécnico Mensual	1	

NOTA 1: **(*) Corresponde al precio sin incluir I.V.A. que debe subirse al sistema, Mercadopùblico (requisito del sistema).**

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS.....2016

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ESPECIFICACIONES TECNICAS

"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCION GABINETE PSICOTECNICO"

1.- La municipalidad de Cerrillos requiere el servicio de arriendo y mantención del Gabinete Psicotécnico con garantía de por vida del producto, mediante contrato.

2.- Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas del rubro, que cumplan con las exigencias que se indican en las presentes Bases Administrativas y que se encuentren debidamente inscritos en el Portal de Compras y Contrataciones Públicas del estado: www.mercadopblico.cl

3.- **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

El servicio de Arriendo y Mantención que efectuara la empresa comprende la entrega operativa del gabinete psicotécnico, la mano de obra especializada y todos los repuestos, materiales, piezas y partes que sean necesario reemplazar para el óptimo funcionamiento de los equipos por los siguientes conceptos:

a) Mantención Preventiva, este servicio se realizara por medio de visitas mensuales que dentro de las horas de oficina efectuara un técnico de la empresa a fin de practicar revisiones, reparaciones, controles y asesoría técnica de uso, para asegurar el correcto funcionamiento de los instrumentos que componen los gabinetes Psicotécnicos.

b) Mantención Correctiva, esta mantención implica una atención preferente que la Empresa brindara a la Municipalidad cuando cualquier componente del gabinete experimente fallas que impidan o entorpezcan su funcionamiento.

Esta mantención correctiva estará vigente los 365 días del año, donde la dirección de Tránsito a través del Departamento de Licencias de Conducir o Inspectores del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, detecte cualquier anomalía, defecto o imprecisión, en cualquiera de los instrumentos que componen el gabinete, procederá a poner el instrumento defectuoso a disposición de la empresa, el cual será reemplazado en un plazo de 24 horas.

3.1 El Gabinete Psicotécnico deberá estar compuesto por:

Área Sensométrica

- Probador de Visión
- Nictómetro
- Audiómetro
- Campimetro (Perimetria horizontal y vertical)

Área Psicométrica

- Reactimetro simple
- Test punteado de Lahy
- Test de palancas Lahy
- Velocidad de anticipación
- Coordinación bimanual
- Doble laberinto de Bonardell
- Reacciones Múltiples
- Atención concentrada y resistencia vigilante a la monotonía
- Test Psicológico
- Pedalera

- VT – 21
- Notebook
- Audífonos

SOFTWARE GABINETE
Características del Software

Resultados Informalizados
Fotografía digital
Exámenes inviolables
Administración y programación de usuarios
Amplia base de datos
Contraseñas de seguridad
Soporte de estadísticas
Actualizaciones periódicas on-line
Soporte on-line permanente Formularios personalizados
Ficha clínica de medico
Backup (respaldo)
Ficha clínica del Psicólogo
Acceso y registro de huella dactilar digital (OPCIONAL)
Registro de firma digital

3.2 El gabinete psicotécnico debe contar con los respectivos certificados obligatorios, otorgados por el Ministerio de Transporte e incluir un set de manuales y fichas para toma de exámenes.

4.- El software que obtiene los datos del examen debe comunicarse con el software implementado por Cas chile que administra el sistema de Licencias de Conducir.

4.1.- Se deberá entregar un registro en triplicado de la mantención que se realice.