I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001172

DECRETO EXENTO N°202/ / 2017

Cerrillos, 2 AGO 2017

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/1876 /2017; el Memorándum N°600/813/2017 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N° 1000/320/2017 de la Dirección Jurídica; copia de los Memorándum N° 1100/1364/2017 y N°1100/1332/2017 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. Llámese a Propuesta Publica denominada **"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"**, 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 **3 de Agosto de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **3 de Agosto de 2017** al **7 de Agosto de 2017**, hasta las 14:00 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el **11 de Agosto de 2017**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. El cierre de la licitación será hasta el día **16 de Agosto de 2017**, a las 15:30 horas.

6. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el **16 de Agosto de 2017 hasta las 14:00 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 **16 de Agosto de 2017**, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal y en caso de ausencias a quienes ellos designen.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará integrada por el Director de Tránsito y Transporte Público, la Directora de Administración y Finanzas, la Encargada de Informática y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe, en caso de ausencias a quienes ellos designen.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

031172

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2017

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

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta Presupuestaria Municipal Nº 22.06.007.001 "Mantención de Software y Hardware para proceso de Licencias de Conducir".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/CUCH

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

PROVIDENCIA Nº 100/ 1676
CERRILLOS

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☐ SR. 02 AGO 2017 ALCALDE

A Administrador

- ☐ Asesor de Educación
- ☑ Secretaria Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal

Decrétese llamado a licitación la propuesta publica denominada " Contratación Arriendo instalación y Mantención de Software y hardware para proceso de emisión de Licencias de Conducir" en virtud a lo indicado en Ord N| 600/813/2017 de Secplan.

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 600/813 /2017

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN.*

Cerrillos, Agosto 1 de 2017

Junto con saludarlo, adjunto remito a US., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales, las cuales se modificaron según Ordinario 1000/320/2017 de la Dirección de Jurídica y Memorándum 1100/1364/2017 y 1100/1332/2017 de la Dirección de Control, el Certificado de Factibilidad Nº 403/46/2017 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Itinerario, Especificaciones Técnicas, y Anexos Licitación de la propuesta pública **"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR".**

Lo precedente, para que US., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Sin otro particular, se saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/MCR/sef
C.c.
- Destinatario
- Archivo

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

De conformidad a los plazos consignados en el portal mercadopublico.cl, a través del cual se llevará a efecto todo el proceso de esta licitación.

PUBLICACIÓN	3 de Agosto de 2017 a través del Portal www.mercadopublico.cl
FECHA PREGUNTAS	Del 3 de Agosto de 2017 al 7 de Agosto de 2017 a las 14:00 hrs.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	11 Agosto de 2017. a través del Portal www.mercadopublico.cl
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	16 de Agosto de 2017 a las 15:30 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	16 de Agosto de 2017 a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta el 16 de Agosto de 2017, a las 14:00 hrs., en Secretaría Municipal, en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	21 de Agosto de 2017
FIRMA DEL CONTRATO	25 de Agosto de 2017
PRESUPUESTO	Municipal

001172

MemorandumN° 1100 / 1364/ 2017

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
01 AGO 2017
FOLIO 1334
RECIBIDO

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

Ant. **Mem. 600/583/2017**

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Mat. **V°B° BAG**

Fecha **8/1/2017**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. con V°B° bases administrativas generales de propuesta pública "Contratación Arriendo, Instalación y Mantención de Software y Hardware para Proceso de Emisión de Licencias de Conducir".

Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

Memorandum N° 1100 / 1332 / 2017

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

Ant. **Mem. 600/770/2017**

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Mat. **Sin V°B° BAG**

Fecha **7/24/2017**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
25 JUL 2017
FOLIO 1325
RECIBIDO

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. sin V°B° bases administrativas generales de propuesta pública "Contratación Arriendo, Instalación y Mantención de Software y Hardware para Proceso de Emisión de Licencias de Conducir", por cuanto se acompañan dos copias de las mencionadas bases, en las cuales se incorporan al mismso tiempo, observaciones subsanadas e indicadas por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/320/2017, razón por la cual se solicita "unificar" dichas bases en un sólo documento para proceder a su correspondiente revisión.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE
CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

160 B

MEMORÁNDUM Nº 600/0583/2017

A : DIRECTOR DE JURIDICA
SR. DANIEL CARO ACEVEDO

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

REF. : SOLICITA REVISION Y V°B° DE BASES.

Cerrillos, 25 de mayo de 2017

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., la propuesta de Bases Generales Administrativas, anexos, referente a la licitación denominada **"Contratación Arriendo, Instalación y Mantención de Software y Hardware para Proceso de Emisión de licencias de Conducir"**, a fin de que pueda revisar el documento para su posterior publicación.

De igual modo, con el espíritu de acelerar su publicación, agradeceré, si lo tiene a bien, revisar con prontitud dado la cercanía de las fechas de las actividades.

Saluda atentamente de Ud.,

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/MCR/sef
C.c.
- Destinatario
- Archivo

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

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

1. GENERALIDADES.

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la contratación de **"Arriendo, Instalación y Mantención de Software y Hardware para proceso de emisión de Licencias de Conducir"**

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 Tránsito 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 MODALIDAD DEL CONTRATO:

El contrato se suscribirá entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la Empresa adjudicada, el que se celebrará por escritura privada. Todos los gastos que demande la suscripción del contrato y su protocolización, las garantías y cualquier otro gasto adicional que se genere de las exigencias de las bases de licitación, será de cargo exclusivo de la empresa adjudicada.

La Municipalidad contratará el pago de los servicios, materia de la presente licitación, a suma alzada, conforme al valor consignado en la oferta adjudicada, precio (neto) de la oferta, más IVA, expresado e pesos, moneda nacional.

Comprende el pago de estados de pago mensuales. Los estados de pago se verificarán contra los informes respectivos, previa visación del I.T.S.

1.5 DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será de 4 años, a contar del día hábil siguiente a la firma del contrato.

La Municipalidad se reserva el derecho de modificar el contrato (disminuir o ampliar) hasta por un 10% del total del monto contratado, en casos debidamente justificados y/o por causa fortuita o de fuerza mayor.

Para la suscripción del contrato se deberá contar eventualmente con la anuencia del concejo municipal si excede las 500 UTM.

1.6 INICIO DEL SERVICIO:

El día de inicio para la ejecución del Servicio será el día hábil siguiente a la firma del contrato. Los servicios se realizarán contra requerimiento de la Dirección de Tránsito y de acuerdo a mantenciones programadas en la calendarización respectiva.

1.7 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.

1.8 CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará a cumplir con la prestación del servicio objeto de las presentes bases, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de éstas.

1.8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1.1 La ejecución del Servicio definida en el punto 1.1 de las B.A.G, así como los estudios complementarios necesarios para la ejecución de las mismas, considerando la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

1.81.2 El contratista deberá cumplir con los plazos establecidos en las presentes Bases para el cumplimiento del servicio, según lo descrito en las Especificaciones Técnicas.

1.81.3 Disponer de los materiales, insumos, herramientas y todo lo que se requiera para la correcta ejecución del servicio, en cantidad y calidad suficiente, de acuerdo a establecido en las presentes Bases (BAG, Especificaciones Técnicas, Anexos y Aclaraciones).

1.81.4 Estar en condiciones de operar a contar de la fecha de señalada en el punto Nº 1.6 de las B.A.G.

1.81.5 Se compromete a aceptar modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga el Inspector Técnico del Servicio, las cuales se instruirán a través del libro Manifold respectivo, e informadas vía correo electrónico.

1.8.1.6 Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía se hará efectiva para responder por cualquier perjuicio ocasionado al municipio como producto de un hecho u omisión del contratista o sus trabajadores. B.A.G. (punto 11.0 B.A.G.)

1.8.1.7 Serán cargo del contratista todas las obligaciones tributarias, previsionales, laborales, daños a terceros, accidentes del trabajo y cualquiera otra, respecto del personal que requiera para el cumplimiento del contrato.

1.8.1.8 Las demás obligaciones que se contemplen en estas Bases.

1.8.1.9 El Jefe del Servicio deberá ser técnico o profesional del área objeto de la presente licitación, y contar con experiencia demostrable de a lo menos de 2 años en el ámbito del servicio que se licita, cuyo currículum vitae deberá subir al portal con los "Documentos Anexos".

1.8.2 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

1.8.2.1 Pagar al contratista la prestación del servicio licitado, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.

1.8.2.2 Entrega de toda la información disponible para la realización del servicio licitado.

1.9 DE LA PARTICIPACION:

Podrán participar y presentar sus ofertas a esta licitación las Entidades y proveedores, que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la Ley de Compras y el presente Reglamento. Esto será a través de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de otras exigencias que establezcan en cada caso las Entidades. Los Oferentes no inscritos en Chileproveedores lo harán con los documentos justificatorios que indiquen las bases respectivas.

La Municipalidad podrá exigir a los Adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir los contratos definitivos.

No podrán participar en la presente licitación aquellos oferentes que se encuentren inhabilitados conforme al artículo 4 de la Ley Nº19.886 y artículo 8 y 10 de la Ley Nº20.393.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1 DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto Alcaldicio que llama a Licitación.
- 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.

Queda estrictamente prohibido que el oferente tome contacto por otra vía que no sea el Portal Mercado Público.

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas por los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes B.A.G. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el itinerario.

Se contemplará un plazo para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a raíz de una aclaración.

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.

Se contemplará un plazo para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a raíz de un Oficio de Observación.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente 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.

4. 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.

5. PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Todos los antecedentes solicitados para la presente licitación, oferta técnica, económica y Documentos Anexos se presentarán a través del portal Chilecompra, antes de la hora y fecha de cierre de la licitación, las Garantías de Seriedad de la Oferta podrán ser en papel o electrónicas conforme al artículo 31 del Decreto 250, 2004, del ministerio de Hacienda.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora del proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 corridos para entregar una nueva garantía.
Dara derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario al momento de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

5.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Con el propósito de afianzar y garantizar todas las obligaciones resultantes de la oferta, cada proponente deberá entregar una Garantía de Seriedad de la oferta; la que será pagadera a la vista y de carácter irrevocable, de cobro rápido y efectivo y a la orden del **"Municipalidad de Cerrillos, RUT. 69.255.000-5"** por un monto de **$ 300.000** (Trescientos mil pesos) con la siguiente glosa "Garantía de seriedad de la oferta para la Propuesta Publica denominada **"Sistemas, software y hardware para proceso de Licencias de Conducir"** y con una vigencia mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la apertura electrónica de la propuesta.

En caso de ser una Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta o Vale Vista, deberá entregarse en original, en la Oficina de Partes de la Secretaria Municipal en la Municipalidad de Cerrillos; ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos, de 08:30 a 14:00 horas, en un sobre debidamente caratulado que indique:

Código I.D. de la licitación
Nombre de la licitación
Nombre y RUT del Oferente.

La garantía será restituida una vez que se haya confeccionado el contrato. La restitución, sin embargo, se podrá hacer, por parte de la Secretaria Municipal, en el caso de declararse fuera de bases al oferente, después del Acto de apertura electrónica de la propuesta.

Con respecto al oferente que resulte adjudicado y la de aquellos dos oferentes que le sigan en orden preferente según puntaje de evaluación, la Garantía se retendrá hasta la suscripción del contrato

La presente licitación constará de tres partes:

1. DOCUMENTOS ANEXOS
2. OFERTA ECONOMICA
3. OFERTA TECNICA

5.2.- DOCUMENTOS ANEXOS.

5.2.1 Declaración Simple de Identificación del Proponente (**ANEXO Nº1).**

5.2.2 Declaración Simple para Propuestas **(ANEXO Nº2).**
Si el oferente es **Persona Jurídica,** deberá acreditar a través del portal los siguientes documentos:

- Documento que acredite la Personería Jurídica de su Representante Legal.

- 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, se solicita una declaración jurada que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.

- En caso de una unión temporal de proveedores se deberá acompañar la escritura de constitución de dicha unión.

- Patente comercial al día. 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.

- Los certificados u otros documentos, emitidos por la subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo en virtud de la ley Nº 20.659, que "Simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales", también serán aceptados, debiendo ser extendidos con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

5.2.2.1 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.

5.2.3 Garantía de la Seriedad de la Oferta ascendente a $300.000 (trescientos mil pesos) a **nombre de la Municipalidad de Cerrillos, RUT. 69.255.000-5**, con una validez mínima de sesenta (60) días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta.

5.2.4 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 Nº3)**

5.2.5 En el caso de personas jurídicas deberá presentar Declaración Simple con el listado de socios de la Empresa. **ANEXO Nº 4).**

5.2.6 Declaración Simple donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 20.238 sobre cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales **(ANEXO Nº 5)**

5.2.7 Declaración simple donde el oferente exprese la existe o no subcontratación **(ANEXO Nº 6)**

5.2.8 Declaración simple donde el oferente declara que no se encuentra afecto a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso 2 y 6 de la Ley N° 19.886; y articulo 8 y 10 de la Ley Nº 20.393 **(ANEXO Nº 7)**

5.3 OFERTA TÉCNICA

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

5.3.1 Declaración Simple del Listado del Personal en Terreno que intervendrá en servicio, cantidad que será la obligada. **(ANEXO Nº 8).**

5.3.2 El tiempo de respuesta a los requerimientos de la municipalidad, ya sea por instalación o reposición, deberán quedar estipulados en (**ANEXO Nº 9**), ya que de acuerdo a esos valores deberán ser facturados los trabajos realizados.

5.3.3 Declaración Simple del listado de contratos ejecutados y en ejecución en el ámbito de la presente licitación y que demuestren la capacidad para ejecutar los servicios licitados, en los últimos dos (2) años (julio 2015 a julio 2017 ambos meses incluidos) (**ANEXO Nº 10)**

5.3.4 Currículo Vitae del Jefe de Proyecto, deberá acreditar experiencia en el ámbito de la presente licitación. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntar además del currículo vitae, una carta compromiso firmada por la persona que asumirá como Jefe del Servicio.

5.4 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su **OFERTA ECONOMICA** a través del Sistema de Información Portal Chilecompra, ingresando la cantidad ofertada y el valor por el total de los servicios que se licitan (Ofertadas). Se presentarán ofertas **con valores netos**, expresadas en pesos chilenos de acuerdo al Formato Oferta Económica**. (ANEXO N° 11)**

6. APERTURA DE LA PROPUESTA.

6.1 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 verificarán la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos presentados en la forma indicada en las presentes Bases.

6.2 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.

6.3 El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa.

6.4 Si el oferente es declarado fuera de base, la Garantía de seriedad de la Oferta será restituida de acuerdo a la forma señalada en las presentes B.A.G.

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

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 Los oferentes podrán salvar errores u omisiones de acuerdo a lo indicado en el artículo 40 del reglamento de la Ley 19.886; no obstante, esto, cuando se trate de errores u omisiones tanto en la oferta técnica como económica, será declarado fuera de base. La documentación no presentada o que se deba corregir, será solicitado mediante "Foro Inverso" y sancionada en la evaluación. Con un plazo de a lo menos 24 horas.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión de Evaluación de la licitación estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Tránsito y el Director de Administración y Finanzas.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la comisión municipal sancionada por Decreto del respectivo llamado a Propuesta.

Como método de evaluación de la propuesta se utilizará el sistema de comparar entre sí los valores ofrecidos por cada proponente.

7.1 La Oferta Económica se ponderará en un 60% y que corresponde a la empresa con el monto ofertado de menor valor.

$$X = \frac{\text{oferta de menor valor}}{\text{Oferta evaluada}}$$

7.2 La evaluación Técnica se ponderará en un 30%

-Producto ofertado de acuerdo a las especificaciones técnicas 15 %

* Donde los requerimientos técnicos son mínimos. De lo contrario si un oferente no cumple con especificaciones técnicas deberá ser declarada inadmisible.

-Experiencia de la empresa en condiciones similares para el otorgamiento de licencias de conducir 5%

Se certifican mediante Contratos ejecutados u órdenes de compra ejecutados, el municipio podrá verificar los antecedentes

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Número de años certificados en análisis} * 5}{\text{Mayor número de años certificados}}$$

-Tiempo de respuesta a requerimientos (reparaciones, modificaciones software, insumos, otros). 10%

$$((\text{OMT} / \text{MTO}) * 100) * 10$$

Dónde: OMT = Oferta en Número de Tiempo
MTO = Mejor Tiempo Ofertado

7.3 Cumplimiento de los requisitos se ponderará en un 10%

Este criterio se medirá de acuerdo a lo ofertado, por los distintos oferentes, los cuales deben cumplir con lo especificado en las Bases generales y las Especificaciones técnicas, donde se premiará al oferente que no se le deban pedir documentos o adjuntos nuevos por la vía del Foro Inverso. Donde:

- Cumplimiento de requisitos sin foro inverso 100 puntos
- Cumplimiento de requisitos con foro inverso 50 puntos

7.4 Normas de desempate.

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate en los resultados de entre dos o más oferentes, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio de "Oferta Económica", aplicando la fórmula que se señala en dicha oferta, de persistir el empate, se resuelve de acuerdo al criterio "Oferta Técnica", dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "Tiempo de respuesta a requerimientos", de aun persistir el empate, se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el sub-criterio "Experiencia en entrega de licencias de conducir". De continuar aun sí empatados los oferentes se adjudicará al que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "tiempo de respuesta a requerimientos" propuesto por la empresa y finalmente se resolverá con el sub-criterio Cumplimiento de los requisitos.

7.4 La Comisión Evaluadora dentro del plazo señalado en el Itinerario remitirá al Señor Alcalde el resultado de la evaluación con los puntajes obtenidos por los oferentes en forma decreciente para que proceda a su adjudicación.

8. ADJUDICACIÓN.

8.1 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.

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

8.3 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 municipal.

8.4 Una vez adjudicada 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.

8.5 En caso de que el proveedor adjudicado no continúe con su oferta o no cumpla con el inicio acordado o no quiera firmar el contrato, la licitación deberá ser readjudicada, para lo cual existirá un plazo de 60 días.

9. CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el itinerario. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía a que se hace mención en el punto Nº 11.0 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.

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.

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

10. GARANTÍAS:

10.1 GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato, el contratista **garantizará** el fiel cumplimiento del contrato, mediante una Garantía (la cual debe ser a la vista, irrevocable y que asegure cobro rápido y efectivo) extendida a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, RUT. 69.255.000-5, 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.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio previo informe donde manifieste su conformidad con el servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligada a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

La municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores delos contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demandada ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.

11 EJECUCIÓN DE LA OBRA.

En la ejecución del servicio el contratado o la empresa deberá sujetarse a las indicaciones establecidas en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, observaciones y aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos y su oferta. En consecuencia, el contratado o la empresa será responsable hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no cancelara al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

Los montos por concepto de multas serán cancelados en Tesorería Municipal.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), que será el Director de Transito o el funcionario municipal que se designe. 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.

El Inspector Técnico de Servicio será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico del Servicio sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial corresponderá al I.T.S.:

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del Servicio o compra del bien, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado.
b) Dar por aprobada o rechazada la ejecución del servicio y/o entrega de los servicios adquiridos para lo cual deberá realizar un informe fundado. Dicho informe deberá ser elaborado dentro de los primeros 5 días del mes subsiguiente de prestado el servicio, cuando se trata de servicios mensuales o dentro de los primeros 5 días siguientes al término del contrato o entrega de los bienes adquiridos.

En caso de manifestar su disconformidad con el servicio y/o bienes comprados deberá rechazar la factura dentro de los 8 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

c) Recepcionar la factura una vez aprobado la ejecución del servicio o entrega de bienes y verificado el pago de remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores que presten el servicio en relación con el contrato suscrito con la Municipalidad.
   El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.
d) Verificar la ejecución del servicio o la entrega de bienes dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.
e) Hacer informes periódicos al director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.
f) Solicitar la aplicación de multas y/o el termino anticipado del contrato.
g) Pedir el descuento de la multa en la factura pertinente o solicitar la respectiva nota de crédito.
h) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio.
i) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. LIBRO MANIFOLD.

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

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 trabajos, 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.

14. DISPONIBILIDAD DEL JEFE DEL SERVICIO:

El contratista deberá disponer de un Jefe del Servicio permanente para el servicio que se licita, quien estará a cargo de coordinar los trabajos que demanda el cumplimiento del contrato y será el nexo operativo y administrativo de la empresa en la comuna. El Jefe de Servicio deberá ser ubicable en forma permanente a través de un sistema de telefonía celular, a su vez deberá presentarse ante el Departamento de Licencias de conducir cuando el I.T.S. así lo requiera.

El Jefe del Servicio deberá ser técnico o profesional del área objeto de la presente licitación, y contar con experiencia demostrable de a lo menos de 2 años en el ámbito del servicio que se licita, **cuyo curriculum vitae deberá subir al portal con los "Documentos Anexos".**

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

PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES, MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

El procedimiento para sanciones, multas y término anticipado del contrato por causa imputable al contratista sigue el siguiente procedimiento:

15.1.1 Será comunicado por escrito por el inspector Técnico al contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.

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

15.1.3 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 10 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.

15.1.4 será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

15.1.5 El IT 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.

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

15.1.7 En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley Nº 19880. Esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, dentro de 5 días hábiles de un plazo no superior a 30 días hábiles.

15.1.8 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.

La Municipalidad puede decidir la aplicación de sanciones, multas y término por anticipado por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

15.1.9 El I.T.S. estará facultado para conceder un plazo prudencial el cual será de hasta 72 hrs. al oferente para que pueda corregir el servicio, bajo la sanción de aplicar multas pertinentes.

15.1.10 La multa deberá ser cancelada en la Tesorería Municipal.

15.1.11 las causales de Multa serán:

- No respetar la confidencialidad de datos personales de los contribuyentes y del Municipio.
- No ejecutar las correcciones requeridas por el ITS dentro del plazo estipulado

15.2 Se penarán los siguientes incumplimientos a las bases:

15.2.1 No cumplir, en el plazo dado por la Municipalidad, los requerimientos realizados al servicio, el equivalente a 1 U.T.M., por cada día de atraso.

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

15.2.3 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.

15.2.4 Suspensión de trabajos sin autorización previa por parte del I.T.S.; con el equivalente a 2 U.T.M., por cada día de suspensión o su fracción horaria.

15.2.5 Cambiar las secuencias y/o lugares dados por el I.T.S., para la ejecución del trabajo, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se detecte.

15.2.6 Por atraso en el inicio del o los servicio(s), con el equivalente a 2 U.T.M. por día.

15.2.7 Por atraso en la entrega de los insumos especificados en las Bases Técnicas.

15.2.8 Por ausencia del Jefe de Servicio, y/o de quien lo reemplace, cuando sea requerido, equivalente a 3 U.T.M. por cada día de ausencia.

15.2.9 Por interrupción del sistema de comunicación de telefonía celular con el Jefe del Servicio, con el equivalente a 1,5 U.T.M. por día de ocurrencia.

15.2.10 El I.T.S. estará facultado para conceder un plazo prudencial el cual será de hasta 48 hrs. al oferente para que pueda corregir el servicio, bajo la sanción de aplicar las penalizaciones pertinentes.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner termino anticipado al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:
El incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 3 multas en el mes por el mismo hecho o 5 multas por el mismo hecho en un periodo de 3 meses o un total de 20 UTM.

- Se entenderá incumplimiento grave:

  Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar cabo las funciones que la Ley le concede a la comuna.

  Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.

  Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.

  Cuando la Municipalidad es condenado en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.

- Si excede el límite de multas impuestas por el municipio.

16. PAGO DEL SERVICIO.

El valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada, sin tipo de reajustes.

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

La Municipalidad está obligada a pagar el servicio y/o los bienes comprados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.

- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud del contrato suscrito cuando exista subcontratación.

- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del Servicio.

La Municipalidad podrá pedir la respectiva nota de crédito en caso.

17. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia entre la Municipalidad y dicho personal, lo que deberá ser acreditado al presentar la factura del pago, acompañando los siguientes documentos:

17.1 Nómina de trabajadores dependientes involucrados en la faena en el periodo cuyo pago se insta.

17.2 Copia de los recibos de pago de remuneraciones canceladas y firmadas por el personal.

17.3 Copia de las planillas de pago cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado.

17.4 Copia del comprobante de pago de cotizaciones a algún organismo administrador del seguro de la Ley Nº 16.744.

17.5 En caso que en dicho periodo se hubiese puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores, se deberá acompañar copia autorizada del respectivo finiquito o copia autorizada ante notario del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda y que de cuenta del término de la relación laboral por abandono de labores

17.6 Fotocopia del registro de asistencia del periodo.

17.7 Certificado de la Inspección del Trabajo que señale que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por deudas previsionales y/o por prestaciones laborales, de los trabajadores asignados a la comuna.

18. AUMENTO O DISMINUCION DEL SERVICIO

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 10% o disminuir hasta en un 10% el contrato ya sea en lo relativo a los servicios, montos y/o plazos, siempre y cuando existan razones técnicas calificadas por la I.T.S. y en los términos ofrecidos al momento de la apertura de las ofertas. El aumento se efectuará una vez que el Sr. Alcalde lo autorice mediante el Decreto respectivo a excepción de lo indicado en el inciso segundo del punto Nº 1.8 de las B.A.G. y debiendo contar con la factibilidad presupuestaria pertinente

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector Técnico del Servicio:

a) Cuando existen incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.

b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.

c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitido elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

20. RENOVACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá renovar el contrato suscrito con el contratista, por una sola vez, por un plazo de hasta 6 meses cuando el término del contrato afecte el normal funcionamiento de la municipalidad o servicios prestados a los vecinos de la comuna.

Para tal efecto, será necesario que la Municipalidad exija al contratista una nueva garantía de Fiel Cumplimiento de acuerdo a los términos establecidos en las bases.

Asimismo, tratándose de la concesión de servicios conforme a lo previsto en el artículo 65, letra j), de la Ley nº 18695 dicha renovación deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal y dentro de los 6 meses que procedan a su expiración.

21. SEGURIDAD DEL PERSONAL.

Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley Nº 16.744 que certifique o acredite afiliación.

22. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESIÓN DE CRÉDITOS

El contratista **no** podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. Asimismo, queda prohibida la venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

23. 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.

****

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO Nº1

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO: .....

RAZÓN SOCIAL: .....

R.U.T. DE LA EMPRESA: .....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

PROFESION U OFICIO DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

ESTADO CIVIL DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

OFERENTE ES:

___PERSONA NATURAL

___PERSONA JURIDICA

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2017.-

FORMULARIO Nº2

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

NOMBRE DEL PROPONENTE: .....

RAZÓN SOCIAL:.....

DIRECCIÓN: .....

TELÉFONO: .....

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

R.U.T. DEL REPRESENTANTE LEGAL: .....

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 vigentes al respecto.

3. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y Anexos y todos los datos incluidos en la Oferta.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.-

FORMULARIO Nº3

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

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 de los servicios objeto de la presente licitación.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017

FORMULARIO Nº4

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

DECLARACIÓN SIMPLE LEY 20.285 (SOCIOS)

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia se debe incluir obligatoriamente el listado de socios o accionistas principales de la empresa participante.

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.-

FORMULARIO Nº5

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

DECLARACIÓN SIMPLE, LEY 20.238

Yo,..... en representación de la empresa..... R.U.T....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley Nº 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 últimos dos (2) años (julio 2015 a julio 2017 ambos meses incluidos), tal que:

* No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
* No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales
* No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.

FORMULARIO Nº6

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa..... R.U.T....., vengo en declarar que el servicio a ejecutar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ No incluye subcontrataciones.

_____ Si, incluye subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.

FORMULARIO Nº7

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa..... R.U.T.....,, vengo en declarar que no se encuentra afecta a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso 2 y 6 de la Ley Nº 19.886 y que no está afecto a prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley Nº 20.393.

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.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017

FORMULARIO Nº8

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

LISTADO SIMPLE DE PERSONAL EN TERRENO

Nombre	**Rut**

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.

FORMULARIO Nº9

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

REQUERIMIENTO	TIEMPO DE RESPUESTA
INSTALACIÓN	
REPOSICIÓN	

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.

FORMULARIO Nº10

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

CONTRATOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN EN EL AMBITO DE LA PRESENTE LICITACIÓN

1_____
2_____
3_____
4_____
5_____
6_____
7_____
8_____
9_____
10_____
11_____
12_____
13_____
14_____
15_____
16_____
17_____
18_____
19_____
20_____

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.

FORMULARIO Nº11

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

OFERTA ECONOMICA

PRECIO NETO

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2017.

BASES TÉCNICAS

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN POR ARRIENDO, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA PROCESOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR"

ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes bases técnicas tienen por objetivo describir el requerimiento de equipamientos y sistema computacional, para la implementación y desarrollo de sistema de administración municipal para la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la I. Municipalidad de Cerrillos, destinado a proporcionar los servicios de otorgamiento de licencias de conducir solicitados, según las necesidades del Municipio, mantenerlos y operarlos, además de la mantención de los datos que se obtengan en los procesos, condiciones que los oferentes tendrán en cuenta al presentar sus propuestas, y cuyo cumplimiento será de los contratistas.

OBJETIVOS DE LA LICITACIÓN

Se requiere que el oferente disponga la instalación, implementación, capacitación, soporte, migración si corresponde y puesta en marcha del servicio computacional contratado. Todo lo anterior, debe ser realizado en los plazos establecidos.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS QUE DEBE CUMPLIR EL SERVICIO REQUERIDO

1. Asesorar en la aplicación de la normativa legal de los procedimientos administrativos y/o modificaciones relacionados con el sistema.

2. El Oferente debe proponer un técnico capaz de resolver, capacitar y prestar servicio al sistema en los tiempos mínimos según lo señalen las bases técnicas.

3. El Oferente se compromete a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda la información que la Municipalidad almacena en sus servidores, no pudiendo, el oferente, hacer uso de esta información para ningún objetivo particular u otro que no sea formalmente solicitado por el ITS por escrito.

4. El Oferente debe proveer los servicios de instalación, configuración población y mantenimiento de las bases de datos para la prestación del servicio en la Municipalidad. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá presentar un Datacenter Externo, donde el servicio debe ser entregado en forma remota y centralizada, mediante la administración de servidores con personal propio, con servicio 5 x 24 y asegurar un nivel óptimo de comunicaciones.

5. Interconexión de equipos de propiedad municipal con el sistema adquirido, con soporte 7 x 24.

6. Todos los informes del sistema a contratar deben permitir vista preliminar en pantalla y deben ser exportables a Excel, Word, PDF, ASCII, así como cualquier otro formato que requiera la unidad solicitante.

7. La carga inicial del sistema o migración de datos deberá ser sobre todos los datos consistentes entre sí, y la empresa deberá entregar en archivos los datos que no son consistentes y, por lo tanto, no agregados a la base de datos.

8. El Oferente debe considerar a su cargo la administración y continuidad de operación del sistema a contratar, durante la etapa de implementación y marcha blanca. Asimismo, el Oferente se compromete a no interrumpir el trabajo diario con el sistema actual, siendo de cargo de éste cualquier costo originado por esta situación.

9. Las claves de acceso al sistema deben estar encriptadas, tanto a nivel de aplicación, como a nivel de base de datos. Se debe proporcional al Departamento de Informática el listado de usuarios con sus respectivos perfiles (roles) y permisos de acceso, el cual debe estar actualizado. Deben permitir la administración de distintos niveles de usuarios.

10. El sistema a contratar debe permitir auditorías permanentes, para ello debe quedar registrada cada operación realizada en éste. Dicha información debe permitir la identificación clara del usuario el cual realizó la operación: fechas y hora de lo que se modificó y datos modificados. La información registrada en los Logs del sistema, deberá ser visualizada en línea por el administrador del sistema contratado.

11. El sistema contratado no debe permitir la eliminación definitiva de datos, sólo la anulación, y se debe contemplar el debido registro de cambios en la auditoría (qué, quién, cuándo, etc.).

12. El Oferente debe prestar el apoyo necesario para los procesos especiales requeridos por el Municipio.

13. El Oferente deberá considerar los desarrollos necesarios para la mejora y modificación de las aplicaciones y el sistema contratado, de acuerdo a las necesidades de funcionalidad que se presenten, sin costos adicionales para el Municipio. Éstas deberán estar relacionadas con:
    - Cambio o modificación de la Ley
    - Cambio por errores en las aplicaciones
    - Otras que la inspección técnica municipal estime necesarias para garantizar el óptimos funcionamiento y objetivo del sistema contratado
    - Otras que la empresa adjudicada estime convenientes de mutuo acuerdo
    - Todo lo que los demás organismos públicos soliciten al Municipio
    - Incluyendo nuevos informes, entre otros.

14. El Oferente deberá generar políticas y procedimientos para entrega e instalación del sistema, como así también de los futuros cambios de versión en las aplicaciones que se produzcan. Esto debe considerar a lo menos:

- Coordinación previa de la Inspección Técnica y las unidades municipales para el cambio de versiones, con una semana de anticipación.
- Carta Gantt
- Informe Técnico respecto a lo modificado en detalle
- Actualización de los Manuales Técnicos y de Usuario

15. El Oferente deberá contemplar una mantención trimestral del sistema y/o base de datos, en horario a convenir con el ITS, y de mutuo acuerdo, de preferencia en días y horario no hábil, con el propósito de no interrumpir el normal funcionamiento y ejecución del sistema, sin consto adicional para el Municipio.

PUESTA EN MARCHA Y MANTENCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA DE ACUERDO A DURACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá coordina con la Inspección Técnica Municipal, y la empresa que presta los servicios actualmente en el municipio, para la puesta en marcha del sistema, sin que esto perjudique el normal funcionamiento de los servicios municipales.

El adjudicatario deberá considerar como mínimo todas las características del servicio definidos, en el punto "Descripción General del Sistema a Contratar", de estas Especificaciones Técnicas, proponer en su oferta técnica, los recursos en personal, material e infraestructura necesarias para mantener y actualizar el sistema y equipos informáticos solicitados.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA A CONTRATAR

1. Es necesario que todos los datos ingresados en el sistema puedan ser descargados en planilla Excel, para efectos de validaciones y auditorías.

2. Integración y coordinación con diferentes aplicaciones, y proyectar el sistema hacia aplicaciones avanzadas de manejo de información, tales como plataforma Internet y firma electrónica, que el sistema se pueda relacionar y cruzar (información de los contribuyentes de la comuna), de tal manera que se pueda generar una planilla con datos transversales que consideren todos los datos y servicios a los que el contribuyente está adscrito dentro del municipio. De manera que será fuertemente valorado que los diferentes módulos proporcionen WebServices, como elementos centrales de una interoperabilidad entre módulos.

3. Trámites rápidos presencial y vía web.

4. Información en línea veraz y oportuna para la toma de decisiones

5. Máxima eficiencia en la utilización de recursos municipales.

6. Escalabilidad: que permita crecer junto con las necesidades crecientes del municipio. Se favorece la propuesta de arquitectura SOA, basada en multi-capas, Y que consume WebService para implementación de los servicios.

7. Flexible: procedimientos de actualización y modificación expeditos, que sea de fácil integración con nuevas tecnologías y sistemas.

8. Portable: que los datos puedan ser usados por el Municipio sin restricción, pero de acuerdo a perfiles y protocolos de acceso.

9. Flujos: se espera que, al ingresar información al sistema, se generen los flujos de actividades o trabajos a realizar, tanto al interior del sistema, como actividades de otros sistemas relacionados.

10. Calidad del producto: se espera que el producto sea flexible y de buena calidad, libre de errores para que permita incorporar los eventuales cambios al sistema por requisitos legales, mediante la debida configuración.

11. Deben correr sobre cualquier plataforma, tanto Windows como software libre.

12. Deben considerar plataforma web (pagos, emisión de certificados, etc.).

13. El sistema a contratar deberá, como mínimo, tener las siguientes funciones y características, destacando que sus descripciones son de carácter referencial, para que los proponentes oferten la mejor solución informática para cada uno de los procesos administrativos municipales involucrados.

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

Objetivo:

Arriendo e Instalación de sistema de licencias de conducir que cumpla, como mínimo, con todas las características técnicas y los requerimientos legales del software que se encuentre actualmente en funcionamiento en el Dpto. de Licencias de Conducir, e integración a la página web Municipal.

1. SOFTWARE

1.1 Software de Licencias de Conducir que cumpla, como mínimo, con todas las características técnicas y los requerimientos legales del software que se encuentra actualmente en funcionamiento en el Dpto. de Licencias de Conducir.

1.2 Mantención del software arriba indicado: corrección de problemas técnicos, entrega de nuevas versiones y modificación del sistema de acuerdo a los cambios legales que vayan surgiendo y a las necesidades del Depto. de Licencias de Conducir.

2. HARDWARE

Equipamiento para la automatización y otorgamiento de Licencias de Conducir de acuerdo a la siguiente descripción:

2.1 Veinte (20) equipos computacionales:

- Un servidor con su correspondiente gabinete o rack
- Seis estaciones de trabajo para toma de exámenes teóricos, pc pantalla touch screen
- Una estación de trabajo examinador teórico
- Una estación de trabajo para emisión de licencias
- Tres estaciones de trabajo para atención de público
- Una estación de trabajo para emisión de antecedentes
- Una estación de trabajo para jefatura y supervisión.
- Una estación de trabajo para secretaría
- Una estación de trabajo para Director de Tránsito
- Dos estaciones de trabajo gabinete psicotécnico, los equipos deben venir adecuados para su correcta conexión e integración al gabinete psicotécnico.
- Dos estaciones de trabajo examen médico, los equipos deben venir adecuados para su correcta conexión e integración al gabinete psicotécnico.

2.2 Equipamiento complementario

- Un (1) disco duro externo de 3 TB para respaldo de datos
- Una (1) UPS protección eléctrica para el servidor.
- Un (1) equipo aire acondicionado para el servidor 9000 btu o superior.
- Tres (3) estaciones de toma de huella digital más el respectivo software integrado al sistema de licencias.
- Cinco (5) impresoras multifuncionales:
  - Tipo de inyección – laser
  - Tipo de impresión – monocromática
  - Conexión USB
  - Velocidad de impresión – 30 ppm o superior
  - Resolución scanner – 1200 x 1200 ppp o superior
- Una (1) impresora laser que cumpla con los requerimientos para la emisión de antecedentes del conductor
  - Impresora láser blanco negro o color
  - Emulación HP PCL 5.0 6.0
  - Conexión USB 2.0
  - Al menos 16 MB de memoria interna
  - Al menos 30 páginas por minuto (ppm), o superior
  - Impresión de primera hoja menos de 8,5 segundos, o superior
  - Resolución de 600x600 dpi o superior

- Bandeja inferior para papel carta y oficio
- Bandeja multiuso carga manual
- Ciclo de trabajo mensual acorde con la emisión de certificados que se requiera en cada caso , 20.000 páginas mínimo o superior
- Tóner con capacidad superior a 2.000 páginas

♦ Una (1) impresora multifuncional laser, color, calidad fotográfica
- Tipo de inyección – laser
- Tipo de impresión – color - monocromática
- Conexión USB
- Velocidad de impresión – 16 ppm o superior, blanco y negro
  10 ppm o superior, color
- Resolución scanner – 1200 x 1200 ppp o superior

♦ Una (1) cámara fotográfica digital de alta resolución:
- 20 mp o superior
- Zoom óptico 8x o superior
- Zoom digital 32x o superior
- Software integrado al sistema de licencias de conducir.
- Trípode adecuado para instalar la cámara sobre escritorio.

2.3 Características técnicas equipos solicitados

Computadores:

RAM	**4GB Mímino**
Disco duro	**500 GB Mínimo**
Puertos USB/RJ45 habilitados	**4 Mínimo**
Dispositivos ópticos súper multi.	**DVD/RW**
Sistema operativo	**WIN 8 PRO 32/64 BIT**
Procesador	**INTEL CORE 13, superior o similar**
Mouse + Teclado	**Sí**
Monitor	**19" mínimo**
Microsoft Office	**Sí**
Puerto RJ45 (tarjeta de red)	**Habilitada**
Pantalla touch screen (6)	**Sólo pc exámenes teóricos**

Servidor

Procesador	**INTEL XEON E3-1220 V3 o similar**

Software	**WINDOWS SERVER 2013 Essentials**
Chipset	**INTEL® C222 EXPRESS PCH o similar**
Memoria RAM	**32GB DDR3 1600 MHZ**
Almacenamiento	**4 TB SATA 3 7200PM (2 HD X 2TB)**
Gabinete	**TORRE**
Fuente de poder	**230 Watts**
Fte. Redundante	**NO**
Pantalla	**SÍ**
USB	**4 PUERTOS USB 2.0 mínimo**
Ópticos	**GRABADOR DVD-RW 24X**
Conectividad	**2 Canales LAN Gigabit Fast Ethernet**
Puertos	**1VGA**
Gabinete Rack	**Servidor Torre**

2.4 Software básico

- Diecinueve (19) sistemas operativos WIN 8 PRO 32/64 BIT, uno por cada equipo.
- Un (1) Windows Server 2013 Essentials o superior
- Diecinueve (19) licencias Office 2013 Pro, o superior, una por cada equipo.

2.5 Red

- Mantención de la intranet de la unidad, adecuándola a los requerimientos actuales de velocidad.

2.6 Mantención

- Mantención técnica por el período que corresponda, incluyendo mano de obra, repuestos (incluye mousse, teclado, terminal huella digital), e insumos (tóner o tinta, de acuerdo al caso) de impresoras según demanda (excepto papel).

3. OTROS SERVICIOS

- Capacitación de operación del software a todo el personal involucrado en el proceso.
- Instalación y configuración del equipamiento
- Instalación y configuración del software básico
- Instalación y configuración del software de Licencias de Conducir.
- Línea de comunicación permanente para consultas
- Presencia en terreno de personal técnico

4. OBSERVACIONES

a) El proveedor debe contar con la validación y reconocimiento del Ministerio de Transporte para la incorporación del software de toma de exámenes teóricos a distancia.

b) Los pc deben incluir las licencias de Windows y Office

c) Los pc deben venir con el sistema operativo, office y sistema de licencias de conducir instalado y configurado, con sus actualizaciones al día.

d) Los equipos (CPU+ Monitor) deben incluir sus garantías, las que deben ser de exclusiva responsabilidad del proveedor, no traspasables a terceros.

e) Se debe subir al portal, como archivo adjunto, las características técnicas del equipo ofertado.

f) El contrato tendrá una duración de 4 años, al término del cual, la empresa donará a la Municipalidad la totalidad de los equipos entregados, incluyendo todo su contenido (software).

g) Al término del contrato, la empresa hará entrega, al I.T.S., de la base de datos, la cual no debe estar encriptada, en formato archivo plano (excell, access o similar).

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
16 ABR 2017
FOLIO _____
RECIBIDO

C E R T I F I C A D O N°403/ 46 /2017

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado a la fecha de hoy, de la Cuenta Presupuestaria Municipal, "Contratación de Arriendo instalación y Mantención de Sofware y Hardware para proceso de Licencias de Conducir"

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
22.06.007.001	*Mantención de Sofware y Hardware para proceso de Licencias de Conducir*	36.500.-	9.058.-	--	27.441.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y memorándum N°600/ 521 /2017.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

MARCELO GACITUA BASTIDAS
JEFE(S) DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, Mayo 15 de 2017.-
MGB/*mbb

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. Nº 1000/320/2017.

ANT.: Memorándum N° 600/583/2017, Secretaría Comunal de Planificación, fecha 25 de mayo 2017.

MAT.: Revisión de bases de licitación "Contratación Arriendo y Mantención de Software y Hardware para Proceso de Emisión de Licencias de Conducir".

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
29 JUN 2017
FOLIO 1161
RECIBIDO

Cerrillos, 09 de junio de 2017.

DE : SR. DANIEL CARO ACEVEDO.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO.
DIRECTORA DE SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Junto con saludar a usted y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita revisar las bases de licitación denominadas "Contratación Arriendo y Mantención de Software y Hardware para Proceso de Emisión de Licencias de Conducir", este Director formula las siguientes observaciones:

1. Se hace presente que no se acompañan las especificaciones técnicas del servicio, documento en el se detallan los requerimientos exigidos por el municipio. A modo de ejemplo, asistencia técnica, tiempo de preparación al personal municipal, confidencialidad de la información, respaldos de la información, derechos de propiedad de la información, etc. En este punto se recomienda contar con la asistencia de la Unidad de Informática.

2. En el punto 1.4. se pide que las garantías sean a nombre de la Municipalidad de Cerrillos. No Procede

Finalmente, se debe incluir los certificados de la ley N° 20659 que simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales.

9. En el punto 5.2.2.1. se solicita el inicio de actividades y patente comercial al día solo a las personas naturales pero no a las personas jurídicas.

10. En el punto 5.2.4. la declaración requerida contempla un periodo de 2 años a partir de diciembre de 2014 a 2016 no obstante esta licitación recién se va publicar en junio de este año.

11. En el punto 5.2.8. se hace la misma observación que en el punto 2 de este escrito.

12. En el punto 5.2.9. se demanda corregir en el sentido que las causales de inhabilidad están contenidas en el inciso 2 y 6 del artículo 4 de la ley N° 19886 y artículo 8 y 10 de la Ley N° 20393.

13. El punto 6 se exhorta incorporarlo en el punto 7 y además fijar un plazo para que participantes puedan subsanar los errores u omisiones.

14. En el punto 8 se debe contemplar como criterio de evaluación el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, según el artículo 40 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

15. En el punto 8.2. se pide establecer en las bases de licitación que los requerimientos técnicos son mínimos. De lo contrario si un oferente no cumple con especificaciones técnicas debería ser declarada inadmisible su oferta.

16. En el punto 8.4. se repara que no está contemplado como criterio de evaluación la experiencia del jefe de proyecto.

17. En el punto 9 se recomienda fijar un plazo para la readjudicación de la licitación.

18. En el punto 10 se pide eliminar el párrafo antepenúltimo.

19. En el punto 11 se exhorta fijar un plazo para que adjudicatario entregue garantía de fiel cumplimiento del contrato.

También se repara que las bases no pueden establecer restricciones a determinados instrumentos al momento de exigir esta garantía debiendo aceptar cualquiera que sea a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo.

De igual forma, se pide que sea extendido a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, con su RUT.

Finalmente, se exhorta a incorporar los siguientes párrafos:

El Inspector Técnico del Servicio será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico del Servicio sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.S:

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio o compra del bien, la calidad de los suministros y cualquier otra que estime necesaria al contratado.

b) Dar por aprobado o rechazada la ejecución del servicio y/o entrega de los bienes adquiridos para lo cual deberá realizar un informe fundado. Dicho informe deberá ser elaborado dentro de los primeros 5 días del mes subsiguiente de prestado el servicio cuando se trata de servicios mensuales o dentro de los primeros 5 días siguientes al término del contrato o entrega de los bienes adquiridos.

En caso de manifestar su disconformidad con el servicio y/o bienes comprados deberá rechazar la factura dentro de los 8 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

c) Recepcionar la factura una vez aprobado la ejecución del servicio o entrega de los bienes y verificado el pago de remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores que presten el servicio en relación con el contrato suscrito con la Municipalidad.

El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.

d) Verificar la ejecución del servicio o la entrega de bienes dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.

e) Hacer informes periódicos al Director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.

f) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.

- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.

- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.

- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.

- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.

b) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio.

25. En el punto 18 se pide reformular en el siguiente sentido:

. El valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada, sin tipo de reajustes.

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

La municipalidad está obligada a pagar el servicio y/o los bienes comprados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.
- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten servicios a la Municipalidad en virtud del contrato suscrito cuando exista subcontratación.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.

La Municipalidad podrá pedir la respectiva nota de crédito en caso.

26. En el punto 20 existe una contradicción con el punto 1.5 de las bases.

27. Se pide insertar el siguiente título referente a modificar el contrato:

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector técnico del servicio: