

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 04 JUN 2015

EX.º 951 / VISTOS: Lo dispuesto por la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, teniendo presente las facultades que me conceden los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N° 11.952 de fecha 27 de Mayo de 2015, de la Directora de Administración y Finanzas, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del “**ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública pública para la contratación del “**ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**”, los que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública pública para la contratación del “**ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**”.-

3.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES** : Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 15:00 horas del día 8 de Junio de 2015 y la respuesta a las consultas y aclaraciones, se darán el día 10 de Junio de 2015, hasta las 16:00 horas, por el mismo medio.-

4.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS**: Día 15 DE JUNIO DE 2015, a las 15:00 horas.-

5.- **FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA** : Día 15 DE JUNIO DE 2015, a las 16:30 horas.-

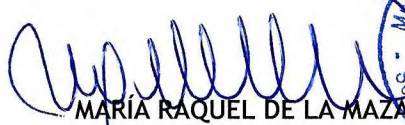
6.- **FECHA DE ADJUDICACION** : Día 3 DE JULIO DE 2015.-

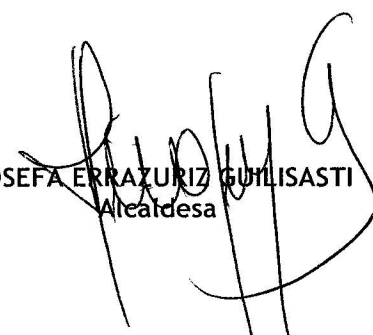
7.- **GARANTIAS** : Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cód. “Pol. 120131751 denominada “póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas o privadas”, para garantizar la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT. N° 69.070.300-9, por un valor de \$300.000-, con una vigencia hasta el día 14 DE AGOSTO DE 2015.-

8.- La encargada del proceso es doña **NADIA RIVEROS ALTAMIRANO**, de la Dirección de Administración y Finanzas.-

9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Dirección de Administración y Finanzas en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 4 DE JUNIO DE 2015.-

Anótese, comuníquese y archívese.


MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


JOSEFA ERRAZURIZ GUILASTI
Alcaldesa

PPBA/MRMQ/IMYJ/mvas.-

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 1427



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Administración

Memorando N° 11952

Mat.: Memorando N°11.101 de la Dirección de
Gabinete Alcaldía.

Ant.: - Solicita aprobación licitación pública
"Arriendo Local y Banquetería para Aniversario
Comunal 2015, Municipalidad de Providencia".

PROVIDENCIA, 27 de Mayo de 2015

DE: SRA. DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A: SRA. ALCALDESA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública por el **"Arriendo Local y Banquetería para Aniversario Comunal 2015, Municipalidad de Providencia"**, para su consideración y trámites correspondientes.

Debido a que se trata de una contratación de servicios de simple y objetiva especificación, lo que conlleva un esfuerzo menor en la preparación de la oferta, se solicita rebajar el plazo entre la publicación en el Sistema de Información y la recepción de ofertas.

El responsable administrativo de esta licitación es la Sra. Nadia Riveros Altamirano.

Saluda atentamente a Ud.,

ANA MARIA SILVA GARAY
DIRECTORA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

V° B° SR. DIRECTOR DE SECPLA

V° B° SRA. DIRECTORA JURIDICA

V° B° SR. CONTRALOR MUNICIPAL

NRVpar

Distribución:

- 1.- Sra. Alcaldesa.
- 2.- Direc. Adm. y Finanzas
- 3.- Depto. de Administración
- 4.- Arch.

Departamento de Administración
Pedro de Valdivia 963
Teléfono: 654 3293 / E-Mail: pantunez@providencia.cl



JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
ALCALDESA

For deuter

ITINERARIO DE LICITACIÓN EN SISTEMA DE INFORMACIÓN PORTAL MERCADO PUBLICO
LICITACIÓN PÚBLICA

**“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015,
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

Publicación en Portal Mercado Público : 04 de Junio de 2015

**Presentación de consultas en
Portal Mercado Público hasta las 15:00 hrs : 08 de Junio de 2015**

**Aclaraciones y Respuestas a consultas
En Portal Mercado Público hasta las 16:00 hrs. : 10 de Junio de 2015**

**Fecha de cierre Recepción de Ofertas
Mercado Público a las 15:00 hrs. : 15 de Junio de 2015**

**Fecha de acto de apertura electrónica
a las 16:30 hrs. : 15 de Junio de 2015**

**Fecha Máxima de Adjudicación a través
del Portal Mercado Público. : 03 de Julio de 2015**

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTICULO N° 1:

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la contratación del **“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**, por un monto igual o superior a 1.000 UTM, a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl.-

Con motivo de celebrarse el próximo viernes 10 de Julio, el Aniversario Comunal, se requiere contratar los servicios de un Recinto apropiado para realizar un evento que incluya aperitivo y almuerzo para 900 personas, desde las 14:00 hasta las 20.30 hrs., en la fecha ya señalada.

Para conmemorar esta importante fecha, se requiere de un espacio que reúna las características e infraestructura que se señalan a continuación, con el fin de asegurar un nivel óptimo en el desarrollo de esta significativa celebración.

Las condiciones especiales de la licitación, las características y detalles de la prestación del servicio serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la presente propuesta pública.

ARTICULO N° 2:

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

ARTICULO N° 3:

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

ARTICULO N° 4:

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través del Portal www.mercadopublico.cl.

ARTICULO N° 5:

La supervisión y administración del contrato, estará a cargo del Departamento de Relaciones Públicas de la Dirección de Comunicaciones, en adelante ITS.

ARTICULO N° 6:

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el Itinerario de licitación, publicado en dicho Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

ARTICULO N° 7:

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

2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES

ARTICULO N° 8:

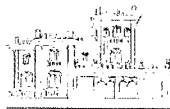
Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, hasta la fecha y hora indicada en el itinerario de licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

A. Antecedentes Administrativos:

En forma física:

A.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta

La garantía de seriedad de la oferta, podrá ser una **BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO** y deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, **hasta las 14:00 horas de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas indicada en el itinerario de Licitación.** Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.



MUNICIPALIDAD DE **PROVIDENCIA**

Dicho documento deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un **monto de \$300.000 (trescientos mil pesos)**, con vencimiento al **14 de Agosto de 2015**.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre del oferente) por la licitación denominada **"ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**.

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá ser escrita en el reverso del documento.

En el caso de la Póliza de Seguro, ésta será Cod. Pol 120131751 denominada "Póliza de seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" y se incluirá la glosa señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Si es Boleta de Garantía, ésta, además deberá ser a la vista e irrevocable.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°13 de las presentes bases.

En forma digital:

A.2.- Individualización completa del oferente, conforme al formulario indicado en **Anexo N°1**.

A.3.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa registra al momento de efectuar el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta.

A.4.- Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario **"Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes"**, debidamente firmada por el representante legal respectivo. (**Anexo N°2**).

A.5.- Copia vigente de la **Patente Municipal del oferente**, del rubro asociado a la licitación, además deberá contar con la Resolución Sanitaria al día para efecto de estar autorizado en la manipulación de alimentos.

A.6.- Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (**Anexo N°4**), la cual incluye:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco).
- Declaración de no haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código

Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas) y;

- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- Todos los documentos y certificados solicitados, **deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta.**

Nota: El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éstos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, a ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la Unidad responsable de la Licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través de "Aclaración Ofertas" en los plazos indicados en el Artículo N°12 de las presentes bases.

B.- Antecedentes Técnicos

B.1.- Antecedentes Curriculares de la empresa, mediante los cuales acredite experiencia de a lo menos 3 años en la prestación de servicios, materia de la presente licitación, adjuntando para ello nómina "**Resumen de Contratos**", conforme a formato indicado en **Anexo N°3**.

Los proponentes deberán acompañar certificados de contratos vigentes durante los últimos 3 años, emitidos por el mandante, el cual diga relación con el comportamiento presentado por la empresa durante el periodo de vigencia del respectivo contrato.

C.- Propuesta Económica

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través de www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora indicada en el Itinerario de Licitación.

C.1.- Carta Oferta, conforme a formulario Anexo N°5, debidamente firmadas por el oferente o su representante legal. Se deberá ofertar la totalidad de los precios unitarios solicitados de lo contrario se declarará al oferente fuera de bases.

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

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las **14:00 horas del cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el itinerario de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de **dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el itinerario de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°9:

El monto de la propuesta será ofertado por los oferentes en los anexos respectivos. Los valores que allí se indiquen se entenderán expresados en pesos chilenos con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el adecuado cumplimiento del contrato.

La contratación del servicio será a SUMA ALZADA.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO N° 10:

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el Itinerario de licitación. Los oferentes podrán efectuar solo una oferta en el portal.

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

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

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Secretaria Municipal el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el Artículo N° 9, letra A.1.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si esta garantía no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9, letra A.1.-, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

Luego, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A (a excepción de la letra A.1.-), quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (Artículo N°9, letras B y C), obligará a la Comisión de Apertura a declarar la oferta fuera de bases.

A continuación, se abrirá los archivos digitales de la "Propuesta Económica", los cuales se anotarán en el Acta ya señalada..

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

5.- EVALUACIÓN

ARTICULO N° 11:

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por un funcionario de Administración Municipal, un, ~~un~~ funcionario Dirección de Administración y Finanzas y un funcionario del Departamento de Relaciones Públicas, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

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

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, mediante la cual la comisión evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a 10 días corridos y se contará desde la notificación en el portal www.mercadopublico.cl. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de bases.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

• Oferta Económica	35%
• Calidad de la Infraestructura de Local	20%
• Accesibilidad	50%
• Estacionamiento	50%
• Calidad Factor Gastronómico	30%
• Evaluación de distancia	10%
• Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	5%

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo N°6 "Metodología y Pauta de Evaluación", en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios y factores que se contemplan.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTICULO N° 12:

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de las ofertas presentadas por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada en el artículo 9°, letra A.1.-

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a adjudicar a la oferta más económica, en caso de persistir el empate se adjudicará a la oferta que se haya ingresado primero.

La Municipalidad podrá declarar desierta la propuesta cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses; o declarar inadmisibles las ofertas que no cumplieren con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el itinerario de licitación publicado en www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican éste incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar a través de un Decreto Alcaldicio indicando, en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

ARTICULO N° 13:

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual propondrá la adjudicación de la licitación pública a la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los factores de los criterios técnicos y económicos de evaluación. La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio exento., el que será notificado al adjudicatario mediante la publicación del mismo a través de www.mercadopublico.cl.

Adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 15° día hábil siguiente a la publicación en www.mercadopublico.cl, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

Para el caso que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

7. READJUDICACION

ARTICULO N° 14: La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso que el oferente seleccionado en primera instancia:

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

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

8.- CONTRATO

ARTICULO N° 15:

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad es conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiere, y la oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato y presentar la garantía dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación, la que se efectuará mediante su publicación en www.mercadopublico.cl.-

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por causas imputables a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

ARTICULO N° 16:

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran en Chile Proveedores.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

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

9.- GARANTIAS

ARTICULO N° 17:

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por **una Boleta de Garantía Bancaria por el equivalente al 10%** del valor total del contrato (impuesto incluido), expresada en UF al valor del día de la apertura, a la vista e irrevocable, el que deberá mantenerse vigente **hasta el día 10 de Octubre de 2015**, la que garantizará el cabal cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asuma el adjudicatario.

En caso de no contar con Boleta de Garantía, se podrá entregar una Póliza de Garantía Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Sea Boleta de Garantía o Póliza de Seguro, el documento deberá indicar la siguiente glosa:

En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de **(Nombre del contratista)** por el **“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

ARTICULO N° 18:

La garantía por fiel cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo precedente deberá acompañarse por el proponente favorecido en la Dirección Jurídica, en el plazo indicado en el artículo N°17 de estas Bases Administrativas al momento de la firma del contrato.

ARTÍCULO N°19:

Al momento de la entrega de la Garantía en la Dirección Jurídica del municipio, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo 17 de estas Bases Administrativas, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de la consultoría y sus prórrogas y hasta su total y completa ejecución.

10.- PAGOS

ARTICULO N° 20:

Una vez recibido el servicio satisfactoriamente de acuerdo a lo convenido entre las partes, se procederá al pago de la factura, dentro de 30 días corridos siguientes a la recepción conforme por parte de la Municipalidad.

Para el pago se deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, si las hubiere.
- **FACTURA CORRESPONDIENTE.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por los servicios, deberá enviar dicho documento al correo de la ITS (Circular N° 4 de 25 de Marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).

ARTICULO N° 21:

Queda expresamente prohibido que el contratista de la licitación, sin la autorización expresa del Municipio, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el Artículo 3° N°2 de la referida ley N° 19.983, de 2004, esto es, 30 días.

11.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO N° 22:

El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas.

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el contratista contrate a honorarios para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.

ARTICULO N° 23:

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá hasta 30 días corridos después de terminado el contrato. Esta obligación no exime al adjudicatario de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

12.- MULTAS

ARTICULO N°24:

La Municipalidad aplicará, previo informe de la ITS, sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

La multa podrá ser recurrida por el contratista en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su notificación, mediante documento escrito dirigido al Departamento de Administración de la Dirección de Administración y Finanzas.

La multa que se aplique al contratista deberá ser pagada en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura correspondiente.

ARTICULO N°25:

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

INCLUMPLIMIENTO POR EVENTO	MULTA
Deficiente presentación de garzones	5 UTM
No proporcionar el mínimo de Guardias en acceso al recinto	5 UTM
No proporcionar el mínimo anfitriones y personal de guardarropía en el establecimiento	5 UTM
No proporcionar vigilancia para estacionamiento	5 UTM
No proporcionar el servicio de un garzón para 15 personas	10 UTM
No disponer de un supervisor encargado de resolver situaciones contingentes con un celular.	10 UTM
Deficiente prestación en el aseo de los servicios higiénicos	20 UTM
No proporcionar equipamiento audiovisual, generadores o música ambiente señalada en su oferta	30 UTM
No proporcionar el equipamiento audiovisual contemplado en el artículo 2.9 de las Bases Técnicas de la presente licitación	30 UTM
No proporcionar el menú ofertado en cuanto a cantidad y calidad	40 UTM

13.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTICULO N°26:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes
- Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, fundadamente.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente consignadas en el Artículo N°25 y siguientes, siendo suficiente, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

En estos eventos (salvo la resciliación o mutuo acuerdo de las partes, Fuerza mayor o caso fortuito o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional) el contrato terminará por vía administrativa, sin necesidad de intervención judicial alguna, haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, procediéndose a su liquidación final y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la municipalidad.

14.- OTRAS DISPOSICIONES

JERARQUIZACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO N°27:

Toda injerencia administrativa indicada en las Bases Técnicas es válida en la medida que no se contrapongan con las indicadas en las Bases Administrativas.

16.- CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACION

ARTICULO N° 28:

Una vez adjudicada la Licitación, los oferentes no adjudicados que deseen hacer consultas al respecto tendrán un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación. Podrán contactarse con el encargado de la Licitación, Sra. Nadia Riveros A., Jefe del Departamento de Administración, a través del e-mail: pantunez@providencia.cl quien tendrá un plazo de 4 días hábiles para responder las consultas.

No obstante lo anterior, las consultas y respuestas se subirán al portal www.mercadopublico.cl en un documento anexo.



ANA MARIA SILVA GARAY
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



NRA/par

**BASES TECNICAS
LICITACIÓN PÚBLICA
“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015,
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

1. OBJETIVO GENERAL

Con motivo de celebrarse el próximo **viernes 10 de Julio**, el Aniversario Comunal, se requiere contratar los servicios de un Recinto apropiado para realizar un evento que incluya aperitivo y almuerzo para 900 personas, desde las 14:00 hasta las 20.30 hrs., en la fecha ya señalada.

Para conmemorar esta importante fecha, se requiere de un espacio que reúna las características e infraestructura que se señalan a continuación, con el fin de asegurar un nivel óptimo en el desarrollo de esta significativa celebración.

2. ARRIENDO DE LOCAL

2.1. Se requiere arrendar un local ubicado en la Provincia de Santiago, de fácil acceso a la locomoción pública (Transantiago), que tenga un salón con una capacidad que permita que todos los invitados, 900 personas, estén en el mismo lugar. Este salón debe estar provisto de calefacción, con mobiliario fino y de excelente presentación.

También debe presentar arreglos florales, vajilla, mantelería fina, mesas redondas con capacidad para 10 personas, sillas finas tapizadas (no apilables), adornos apropiados con el estilo del almuerzo, en definitiva, que su ambientación sea original y elegante. **Se deberá adjuntar ficha técnica y fotografías del lugar ofertado.**

2.2. Personal de servicio con excelente presentación y acorde a la cantidad de asistentes, un garzón cada 15 personas”.

2.3. Dos Guardias en acceso al recinto (como mínimo).

2.4. Dos anfitriones para recibir a los invitados (como mínimo).

2.5. Dos personas en Servicio de Guardarropía (como mínimo)

2.6. Fácil acceso a baños y acceso discapacitados, tanto para mujeres como para hombres, con auxiliares de aseo permanente en dicha zona.

2.7. Supervisión del evento con un encargado con capacidad para resolver situaciones contingentes con celular para ser ubicado durante todo el evento si es necesario.

2.8. Escenario de 7 mt de largo x 4.80 de ancho x 1 metro de alto aproximadamente, con cubre piso y faldón e iluminación adecuada.

2.9. Equipamiento Audiovisual: 6 proyectores y telones para proyección de 4 x 6 metros aproximadamente, amplificación de sonido de tipo Line Array e iluminación decorativa de última tecnología.

- 2.10. Dos Generadores con combustible y operador incluido,
- 2.11. Música ambiental durante el almuerzo y coctel de bienvenida
- 2.12. Con un mínimo de 150 estacionamientos con facilidad de acceso y vigilados (Debido a las condiciones climáticas que presente el mes de Julio), tendrá mayor puntaje aquel que cuente con estacionamientos techados.

3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO DE BANQUETERIA

3.1. Aperitivo (alternativas sugeridas):

Pisco Sour,
Mojito cubano,
Champagne con berries,
Cervezas,
Vino blanco y tinto reserva,
Jugos de fruta,
Bebidas gaseosas (normales, zero y light) y
Aguas minerales con y sin gas.

3.2. Coctel (alternativas se elegirán 2 por personas):

- **BOCADOS FRIOS:**
Se debe considerar dos bocados frio por personas (mínimo 6 alternativas)
- **BOCADOS CALIENTES:**
Se debe considerar dos bocados calientes por personas (mínimo 6 alternativas).

3.3. Entrada (alternativas sugeridas):

Se debe adjuntar en ficha técnica, con 3 alternativas como mínimo (**se elegirá una sola**).

3.4. Plato Principal (alternativas sugeridas):

Filete de res con salsa y acompañamientos finos. Se debe adjuntar en ficha técnica 3 alternativas con carne de vacuno como mínimo.

3.5. Postre:

Se debe adjuntar en ficha técnica de 3 alternativas sugeridas y adicionalmente se solicitara frutas de estación en una cantidad de hasta 50 unidades.

3.6. Vinos blancos y tintos reserva.

3.7. Café de grano e infusiones acompañado de torta (en ficha técnica presentar 3 variedades)

3.8. Bar Abierto (alternativas sugeridas):

Ron, Pisco, Vodka con bebida, dos tragos por persona y bebida ilimitada.

3.9. Refrigerio para la tarde

Consomé y tres tapaditos por persona para servir a las 19:00 hrs. aproximadamente.

4. ORQUESTA EN VIVO:

Con un mínimo de 12 integrantes que incluya animación (opciones a elegir 3 propuestas de orquestas)

5. VISITA TERRENO Y DEGUSTACION:

Las empresas participantes deben considerar visita a terreno para corroborar si lo que será ofertado en ficha técnica corresponde a la calidad y a la presentación requerida para el presente evento y una degustación de lo ofertado, lo anterior para la evaluación de los productos requeridos de acuerdo al detalle antes señalado en cuanto a calidad y presentación del local y sus elementos cumple (equipo, decoración, sillas, etc.) y de la banquetería. Tanto la visita a terreno y la degustación se llevará a efecto el día **15 de Junio de 2015**, para lo que deberán solicitar una hora al teléfono 26543309 con la Sra. Nadia Riveros A., e-mail pantunez@providencia.cl.

6. DISTANCIA DEL LOCAL:

Este requisito evalúa el radio de distancia del local ofertado, respecto de la distancia del municipio ubicado en Pedro de Valdivia N°963, para minimizar el tiempo de desplazamiento.

7. AUMENTO:

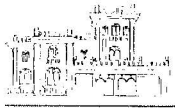
Se podrá aumentar el **servicio de banquetería** hasta un 20%, aumento que será confirmado hasta 4 días corridos de la realización del evento.



ANA MARIA SILVA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



NRA/par



LICITACIÓN PÚBLICA

““ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015,
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	_____
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	:	_____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA)	:	_____
CÉDULA DE IDENTIDAD	:	_____
DIRECCIÓN	:	_____
TELÉFONO	:	_____
CORREO ELECTRÓNICO	:	_____


AMSG/NRA par

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015,
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN

:

RAZÓN SOCIAL

:

OBJETO

:

CAPITAL

:

SOCIOS (*)

:

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL

:

NOMBRE DIRECTORES (**)

:

REPRESENTANTE LEGAL

:

DURACIÓN

:

NOTA:
(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.
(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL


AMSG/NRA par

PROVIDENCIA, _____ DE _____ DE _____

ANEXO N°3

LICITACIÓN PÚBLICA

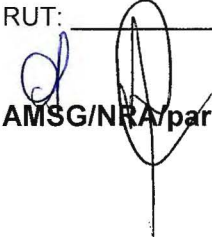
“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015,
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

NOMINA RESUMEN DE EMPRESAS CON LAS QUE HA MANTENIDO CONTRATO

1	Institución	
	Persona de Contacto	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
2	Institución	
	Persona de Contacto	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
3	Institución	
	Persona de Contacto	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
4	Institución	
	Persona de Contacto	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
5	Institución	
	Persona de Contacto	
	Teléfono	
	Correo electrónico	

REPRESENTANTE EMPRESA : _____

RUT: _____



AMSG/NRA/par

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015,
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA:

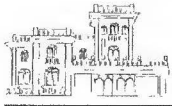
No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, tales como:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, a la presente licitación.
2. No tener vinculación alguna con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Providencia, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
3. No existe relación alguna con sociedades de personas de las que los directivos antes mencionados formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
4. No estar condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecidas en la Ley 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

AMSG/NRA/par



ANEXO N°5

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2015,
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
CARTA OFERTA

NOMBRE EMPRESA : _____
RUT : _____
TELEFONO : _____ E-MAIL : _____

N°	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO NETO \$	VALOR TOTAL NETO \$
1	ARRIENDO DE LOCAL	1	GLOBAL		
2	SERVICIO DE BANQUETERIA	900	C/U		
3	ESTACIONAMIENTOS VIGILADOS	150	C/U		
4	ORQUESTA	1	C/U		
TOTAL NETO					
IVA 19%					
TOTAL IVA INCLUIDO					

NOTA IMPORTANTE: La empresa deberá ofertar el valor correspondiente al servicio de una orquesta. La oferta deberá considerar tres alternativas de orquestas Tropicales y la Municipalidad seleccionará una sola de ellas.

Declaro aceptar en todos los puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases técnicas, Aclaraciones y respuestas a consultas, si las hubiere, entregadas por la Municipalidad.

REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT : _____
FIRMA : _____
FECHA : _____

AMSG/NRA/par

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2014,
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

METODOLOGIA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

1. OFERTA ECONOMICA: PONDERACIÓN 35%
- (Menor precio / precio oferta) x 100
2. CALIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOCAL: PONDERACIÓN 20%

Se realizará visita a terreno para verificar puntos solicitados en Bases Técnicas evaluándose los siguientes aspectos:

N°	CARACTERISTICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Arriendo de Salón para 900 personas y con calefacción		
2	Fácil acceso a la locomoción pública (Transantiago)		
3	Personal de Servicio con excelente presentación (1 garzón para 15 personas)		
4	Guardias en acceso al recinto		
5	Dos anfitriones para recibir a los invitados (como mínimo)		
6	Dos personas en Servicio de Guardarropía (como mínimo)		
7	Fácil acceso a los servicios higiénicos y acceso a discapacitados, con aseo permanente		
8	Supervisión del Evento con un encargado asignado		
9	Escenario de 7 x4,80x1 mts. aproximadamente (largo, ancho, alto) con cubrepiso, faldón e iluminación		
10	Equipamiento audiovisual (Proyectores, Telones, amplificación sonido, iluminación local)		
11	2 generadores con combustible y operador (como mínimo)		
12	Música ambiental para cóctel y almuerzo		
13	Estacionamiento vigilados para un mínimo de 150 personas aproximadamente		

Los oferentes deberán cumplir con todos requisitos expuestos en el cuadro anterior. Si cumple: Pasa a evaluación
Si no cumple: Se rechaza la oferta y queda fuera de Bases



2.1 Accesibilidad (50%)

Requisito	Puntaje Asignado
Cuenta con Metro y Locomoción a la puerta	100
Cuenta sólo con una alternativa	50

2.2 Estacionamientos Techados (50%)

Requisito	Puntaje Asignado
Cuenta con Estacionamientos Techados	100
No cuenta con Estacionamientos Techados	50

Puntaje total calidad de la infraestructura de local: ponderación (2.1 + 2.2) x 0,2

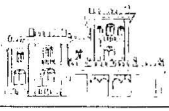
3 CALIFICACION FACTOR GASTRONOMICO: PONDERACIÓN 30%

Tabla de asignación de puntaje

CALIFICACION FACTOR GASTRONOMICO	
<i>Nota</i>	<i>Puntaje</i>
7	100 puntos
6	80 puntos
5	70 puntos
4	55 puntos
3	30 puntos
2	10 puntos
1	0 puntos

TIPO BANQUETERIA	NOTA
APERITIVO	
COCTEL	
ENTRADA	
PLATO PRINCIPAL	
POSTRE	
VINOS BLANCOS Y TINTOS RESERVA	
CAFÉ DE GRANO E INFUSIONES	
BAR ABIERTO	
REFRIGERIO PARA LA TARDE	
NOTA FINAL POR EVALUADOR	

NOTA: La nota final para la evaluación del Factor Gastronómico estará dada por el promedio de los 6 evaluadores que degustarán el menú



4. Evaluación de Distancia (ponderación 10%)

Para este requisito se considerará la distancia que entregan los sistemas de mapa (mapcity, google Maps, etc.)

(Menor distancia km. / distancia km. ofertado) x 100

5. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta (ponderación 5%)

Entrega toda la documentación dentro de los plazos originales establecidos en las bases de Licitación

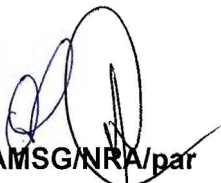
Si Cumple	100 puntos
No Cumple	0 puntos

Puntaje 3 (puntaje obtenido) x 5%

PUNTAJE TOTAL: Corresponde la sumatoria de los puntajes conforme a los criterios evaluados.

Puntaje Final Total = (puntaje 1 + puntaje 2 + puntaje 3+ puntaje 4+ puntaje 5)

“PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE A ALCANZAR 100 PUNTOS. SE ADJUDICARÁ LA OFERTA QUE TENGA EL MAYOR PUNTAJE PONDERADO”


AMSG/NRA/par