

PROVIDENCIA, **19 FEB 2016**

EX.N° 250 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y, lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Memorándum N°1.084 de fecha 15 de Enero de 2016, de la Dirección de Administración y Finanzas, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el servicio denominado “**SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCION DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**”.-

2.- El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 26 de Enero de 2016, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el servicio denominado “**SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCION DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**”, las que para todo los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para el servicio denominado “**SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCION DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**”.-

3.- **VISITA A TERRENO:** En calle Matilde Salamanca N°731, Providencia, Sección Servicios Generales, a las 10:00 horas del día 23 de Febrero de 2016.-

4.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal Mercado Público hasta las 18:00 horas del día 24 de Febrero de 2016.-

5.- **ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal Mercado Público, desde las 18:00 horas del día 25 de Febrero de 2016.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS EN PORTAL MERCADO PÚBLICO:** A las 14:00 horas del día 29 de Febrero de 2016.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 16:00 horas del día 29 de Febrero de 2016.-

8.- **FECHA MAXIMA DE ADJUDICACION:** A través del Portal Mercado Público el día 18 de Abril de 2016.-

9.- **GARANTÍAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su sobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$100.000.-, con vencimiento al 29 DE MAYO DE 2016.-

10.- El encargado del proceso es don ANTONIO DONOSO GONZALEZ, de la Dirección de Administración y Finanzas.-



HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 250 / DE 2016.-

11.- 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 19 de Febrero de 2016.-

Anótese, comuníquese y archívese.


PAULINA BRITO ASTROSA
Alcaldesa (S)


EDITH NAMUR GONZALEZ ESCUDERO
Secretario Abogado Municipal (S)

PBA/ENGE/sgr.-

Distribución:

Interesada

Dirección de Administración y Finanzas

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Control

Dirección Jurídica

Archivo

Decreto en Trámite 778 /

ITINERARIO DE LICITACIÓN EN SISTEMA DE INFORMACIÓN PORTAL MERCADO PÚBLICO

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCIÓN DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

Publicación en Portal Mercado Público	: 19.02.2016
Visita a Terreno a las 10:00 hrs	: 23.02.2016
Presentación de consultas en Portal Mercado Público hasta las 18:00 hrs	: 24.02.2016
Aclaraciones y Respuestas a consultas en Portal Mercado Público desde las 18:00 hrs.	: 25.02.2016
Fecha de cierre Recepción de Ofertas Mercado Público a las 14:00 hrs.	: 29.02.2016
Fecha de acto de apertura electrónica a las 16:00 hrs.	: 29.02.2016
Fecha Máxima de Adjudicación a través del Portal Mercado Público.	: 18.04.2016

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCIÓN DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTICULO Nº1

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la contratación del **“SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCIÓN DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**, a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl, por un monto inferior a las 100 UTM, a fin de proveer los servicios solicitados.

El objeto de la presente licitación, es contratar con un **SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCIÓN DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**.

Las condiciones especiales de la licitación, las características y detalles de ejecución del servicio serán las especificadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

ARTICULO Nº2

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a las consultas y demás antecedentes que formen parte integrante de ellas y por los términos del contrato, por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueran aplicables.

ARTICULO Nº3

Podrán presentarse a esta Licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con las exigencias establecidas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

ARTICULO Nº4

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

ARTICULO Nº5

La Inspección Municipal del Contrato (IMC) estará a cargo de la Sección Servicios Generales, dependiente del Departamento de Administración de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTICULO Nº6

Todas las consultas o dudas, en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través del Portal www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el Cronograma 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 Nº7

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o

elemento para la ejecución del servicio, salvo los que se indiquen expresamente en las presentes Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas.

ARTICULO Nº8

La presente Licitación, contempla una visita a terreno optativa donde se indicará la descripción y alcances del servicio requerido, en la fecha y hora establecida a continuación:

Nº	RECINTO	UBICACIÓN	DIA Y HORA DE LA VISITA
1	Sección Servicios Generales	Matilde Salamanca 731	<ul style="list-style-type: none">• 23 de febrero del 2016• 10:00 hrs.

Se dará un máximo de 15 minutos para la firma del Acta de Visita a Terreno.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTICULO Nº9.

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 cronograma de licitación. **SE PODRÁ INGRESAR SÓLO UNA OFERTA POR OFERENTE.**

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

En forma física:

A.1. Garantía de Seriedad de la oferta

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, la que deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia Nº 963, **hasta las 14:00 horas del día del cierre de recepción de las ofertas** indicada en el Cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el "nombre del oferente" y "el nombre de la licitación" en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y enviado a Tesorería Municipal para resguardo.

Dicho documento deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un monto de \$ 100.000.- (Cien mil pesos) con **vencimiento al 29 de Mayo de 2016**. Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente por la propuesta pública denominada **"SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCIÓN DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**).

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

En el caso de la **póliza de seguro (de ejecución inmediata o a primer requerimiento)**, esta será Cod. Pol. 120131751 denominada "Póliza de Seguro de Caucción 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 oferente.

La Garantía de Seriedad de la oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el **Artículo N° 12** de las presentes Bases.

En forma digital:

A.2. Individualización del oferente, en formulario entregado (Anexo N°1).

A.3. Resumen de Antecedentes Legales de las Sociedades Oferentes:

A.3.1 Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario "Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes", debidamente firmada por el representante legal (Anexo N°2).

A.3.2 Si el oferente es una "Unión Temporal de Proveedores", se debe adjuntar el documento privado, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal.

A.4. Copia de la Patente Municipal vigente del Oferente, del rubro asociado a la licitación.

A.5. Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa o de la Unión Temporal de Proveedores (Anexo N°3), la cual incluya

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas. En lo relacionado a las vinculaciones de parentesco.
- Declaración de los oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N°19.886 de Compras Públicas.
- Declaración de los oferentes referidas a no estar condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, según la Ley N° 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 que indica.

A.6. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento histórico de la empresa en los últimos 12 meses, en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa registra al momento de efectuar el trámite.

Todos los documentos y certificados solicitados, **deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta, o con una antigüedad no mayor a 30 días anteriores a la fecha de la apertura.**

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 estos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través de "Aclaración Ofertas" en los plazos indicados en el Artículo N°11 de las presentes bases.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

B.1. Nómina de servicios o trabajos ejecutados o en ejecución en servicios de música en espera, según formato (**Anexo N°4**). Para la acreditación de los servicios señalados el oferente deberá adjuntar Certificados, Decretos, Carta de Recomendación, Factura u otros antecedentes válidos que respalden

dicha información.

C. PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora indicadas en el itinerario de licitación, debiendo ingresar al portal el valor total neto (en pesos chilenos).

C.1. **Carta Oferta** en formulario adjunto a la Licitación (**Anexo N°5**), debidamente firmado por el oferente.

En caso que haya indisponibilidad técnica del Portal Mercado Público, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras mediante el correspondiente certificado, el cual se tendrá que solicitar a dicho Servicio, dentro de las **24 horas siguientes** al cierre de la recepción de las ofertas, se deberá proceder como se indica a continuación:

- La garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 14:00 horas de la fecha de cierre, según itinerario de Licitación.
- Notificar al responsable del proceso a través de correo electrónico de la situación, antes del cierre de recepción de ofertas.
- En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del Certificado de Indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. Se deberá entregar en Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N° 963 en un sobre cerrado, debiendo llevar el “nombre del oferente” y “el nombre de la licitación” en el anverso.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o a la situación descrita precedentemente, no fuera posible realizar la apertura de las ofertas se publicará a través del Portal un documento que dé cuenta de tal situación, fijándose así una nueva fecha para realizar dicho acto.

3.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°10

La apertura electrónica será realizada por la Comisión de Apertura y se efectuará a través del sistema de información establecido en www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el Itinerario de licitación. Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el portal.

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

La Comisión de Apertura deberá dejar fuera de bases a aquellos oferentes que presenten más de una oferta, tal como se indica en el inciso primero del **Artículo N°9**.

En este acto, 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”, dejándose constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere) con la indicación de la causal que origina el rechazo y se consignarán las observaciones.

A continuación se abrirán los archivos digitales de la “Propuesta Económica”, los cuales se anotarán en el acta señalada.

La inexistencia de cualquier antecedente del artículo N°9, 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 solicitara a través del foro "Aclaración de Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente económico (Artículo N°9, letra C), hará que la Comisión de Apertura declare la oferta Fuera de Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información.

4.- EVALUACIÓN

ARTICULO N°11

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de las propuestas. Tal Comisión estará constituida por un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación y dos funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas, la cual será formalizada mediante Decreto Alcaldicio Exento, y estará encargada de estudiar, analizar las ofertas y emitir 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 www.mercadopublico.cl, otorgándose a los oferentes un plazo de 48 horas hábiles. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

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

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1	Oferta Económica	60%
2	Experiencia	35%
3	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°7 "Metodología y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y subfactores que se contemplan.

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las bases administrativas, como así también, de los establecidos y requeridos en las bases técnicas.

5.- 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 señalado en el artículo N°9 A.1

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar considerando el siguiente orden de prelación:

1. Oferta Económica
2. Experiencia
3. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta
4. Oferente que ingreso primero la oferta a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad declarará 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 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 dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, indicando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

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 y criterios técnicos y económicos de evaluación, para la aprobación del Concejo Municipal. La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio Ex., el que será notificado al adjudicatario mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público.

Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes no adjudicatarios sus garantías, dentro del plazo de 10 días corridos siguientes a la publicación en www.mercadopublico.cl, de la resolución adoptada sin intereses ni reajustes a través de la Tesorería Municipal, con excepción del adjudicatario, quién deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y de aquellos oferentes ubicados en el segundo y tercer lugar, de acuerdo al orden de prelación establecido en el informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día hábil siguiente a la fecha de la firma del contrato respectivo por la empresa adjudicada.

6.- READJUDICACION

ARTÍCULO Nº13

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del contrato, el municipio podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original. La Municipalidad podrá readjudicar la licitación, en los siguientes casos:

El oferente:

- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato;
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato, dentro del plazo establecido;
- 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 garantía de seriedad de la oferta.

7.- CONTRATO

ARTICULO Nº14

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

El adjudicatario deberá suscribir el contrato y presentar la garantía del fiel y oportuno cumplimiento dentro del vigésimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio Ex. de Adjudicación, notificación 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 y plazos establecidos en el presente artículo.

ARTÍCULO Nº15

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. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran vigentes 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 podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

8.- GARANTÍAS

ARTICULO Nº16

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al **5% del valor total del contrato** (impuesto incluido), expresada en pesos. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta 90 días después de recepcionado conforme el servicio.

Previo al término del primer año de contrato, la garantía podrá ser sustituida por otra caución, por un monto equivalente al 5% del remanente del contrato, con una vigencia aumentada en 90 DIAS CORRIDOS posteriores a la fecha de término del contrato, y así consecutivamente.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: **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 en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N° 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. 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 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.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por el contrato denominado "**SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCIÓN DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9".

ARTÍCULO N°17

La garantía por fiel cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente deberá acompañarse por el adjudicatario en la Dirección Jurídica, al momento de la firma del contrato.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y de los subcontratistas.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

El contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

ARTICULO N°18

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el **artículo N°33** de estas bases.

9.- MODIFICACIONES

Ampliaciones y Disminuciones

ARTÍCULO N°19

La Municipalidad podrá solicitar al contratista que aumente hasta un 30% o disminuya hasta un 30% los servicios contratados originalmente, calculado sobre su costo anual.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originalmente pactados en la Carta Oferta, ítem 1 (**ANEXO N°5**), considerando reajustes.

ARTÍCULO N°20

Todos los aumentos que se encomienden se deberán garantizar mediante cualquier documento de garantía pagadero a la vista e irrevocable en igual porcentaje que para el contrato original, expresada en pesos, la que deberá tener una vigencia igual al contrato principal.

El aumento o disminución del servicio deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio Ex. y su respectivo contrato los que serán comunicados al contratista por el portal www.mercadopublico.cl; sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

Servicios eventuales

ARTÍCULO N° 21

Los proponentes deberán completar la Carta Oferta, ítem 2 (**ANEXO N°5**) con los valores unitarios, a fin de utilizarlos para la ejecución de los Servicios Eventuales durante la vigencia del contrato.

Los Servicios Eventuales, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado en el Libro de Servicios. Para la aprobación se emitirá una Orden de Compra y sólo después de aceptada la Orden a través del Portal Mercado Público, se podrán iniciar los trabajos.

10.- REAJUSTES

ARTÍCULO N°22

El valor del servicio se reajustará semestralmente de acuerdo a la variación acumulada del IPC que determine el Instituto Nacional de Estadística (INE), usando como base el mes anterior a la fecha de entrega de terreno.

11.- PAGOS

ARTÍCULO N°23

La forma de pago para el servicio, será de manera mensual a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada y de acuerdo al valor ofertado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- a. **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme 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 la obra de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- b. **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en el servicio en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- c. **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** si las hubiere.

d. FACTURA

En el caso que el contratista emita facturas electrónicas por los servicios, deberá enviar dicho documento al correo electrónico del IMC y a otro funcionario de la Municipalidad que será definido en el Libro de Servicios.

Además deberá adjuntar toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios, durante el período que comprende el Estado de Pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

ARTÍCULO Nº24

Queda expresamente prohibido al contratista ceder o transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones, con excepción de la cesión de créditos que se rige por 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, hasta 30 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

12.- RETENCIONES

ARTICULO Nº25

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el artículo N°23, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual situación sucederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de trabajadores contratados en los últimos 2 años, en cuyo caso los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien la empresa deberá acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El municipio, a través del Inspector Municipal del Contrato, exigirá que el contratista proceda a efectuar dichos pagos y le presente comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, facultará a poner término anticipado al contrato y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo readjudicar o llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

13.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO Nº26

Será responsabilidad exclusiva del contratista la **correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, consultas, aclaraciones, oferta presentada e instrucciones del Inspector Municipal del Contrato (IMC)**; ésta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Durante la prestación del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar la infraestructura existente como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores **y por cualquier causa**, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

ARTÍCULO Nº27

El contratista deberá designar una contraparte calificada del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del servicio y con quien deberá entenderse el IMC en relación al mismo.

El IMC llevará un Libro de Servicio donde se anotarán las instrucciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

La Municipalidad podrá solicitar el cambio del profesional de apoyo, cuando a criterio fundado de la Dirección de Administración y Finanzas como Unidad Supervisora, no cumpla con las tareas encomendadas de entrega de un servicio de calidad, teniendo la empresa que resolver el cambio en un plazo no superior a 30 días corridos.

ARTÍCULO Nº28

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo Nº76 del Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la ley de compras públicas, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante lo anterior, no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concorra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo Nº4 de la Ley de Compras y artículo Nº92 del Reglamento o que hayan sido condenadas por infracción a la Ley 20.393.

ARTÍCULO Nº 29

El contratista deberá mantener en carácter de confidencialidad y para uso exclusivo y materia de la presente licitación, los datos que se tiene conocimiento.

14.- PLAZOS

ARTÍCULO Nº 30

El contrato tendrá una duración de **48 meses** y comenzará a regir a partir del Acto de Inicio del Servicio (entrega de terreno); al comienzo del servicio se suscribirá un acta de inicio, firmada por el contratista, el IMC y Directora de Administración y Finanzas. De esta acta se dejara constancia en el Libro de Servicios.

15.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO Nº31

Recepción Provisoria

El IMC una vez finalizado el Servicio, efectuará la Recepción Provisoria, en la cual se verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los servicios requeridos y la entrega de la información solicitada, levantando **Acta de la Recepción Provisoria** en el caso que los servicios e información estén en absoluta conformidad; o en su defecto se dejará constancia de los trabajos que se encuentran con observaciones y **se fijarán los plazos** para su cumplimiento, una vez subsanados, se deberá proceder a efectuar la **Recepción Provisoria**, de acuerdo a lo señalado precedentemente, **fijándose esta fecha como la de término del contrato**, cursando las multas correspondientes. En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos o servicios defectuosos.

En caso que los trabajos no puedan ser realizados por causas imputables al Municipio, sin que tenga responsabilidad el contratista, se otorgará un plazo adicional para el término de los servicios requeridos, en cuyo caso los trabajos podrán ser recibidos parcialmente, lo cual quedará claramente indicado en un Acta de Recepción Provisoria y ratificado a través de Decreto Alcaldicio Ex.

ARTÍCULO N°32

De la Liquidación Contable del Contrato

Una vez efectuada la Recepción Provisoria, el IMC deberá solicitar al Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas, la Liquidación Contable del Contrato, donde se establecerán todos los Decretos Alcaldicios Ex. y contratos respectivos, los pagos que se han efectuado respecto de ellos, o cualquier otro documento que fundamente el pago, ingreso o descuento respectivo de este contrato.

ARTICULO N°33

De la Recepción Final

Una vez efectuada la Liquidación Contable del Contrato por parte del Departamento de Finanzas y vencida la garantía de fiel cumplimiento, el IMC **procederá a efectuar la Recepción Final del Servicio, la que deberá ser firmada en señal de conformidad por el Director de la Dirección de Administración y Finanzas y el contratista.**

La Recepción Final de los servicios contratados y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio Ex., el que será notificado al Contratista a través del Portal y en él se dispondrá la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el total y completo finiquito.

16.- MULTAS Y SANCIONES.

ARTÍCULO N° 34

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

Nº	Causal	Monto
1	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por el IMC en el Libro de Servicios	1 UTM por evento
2	Deficiencia en el servicio ejecutado	0,5 UTM por evento
3	Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato	0,5 UTM por evento
4	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y técnicas	0,5 UTM por infracción
5	Incumplimiento del Reglamento N°110 para empresas contratistas y subcontratistas prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia	0,5 UTM por evento
6	Interrupción del servicio por causas atribuibles al Contratista del Servicio	0,5 UTM por evento
7	Demora superior a las 3 horas en dar respuesta a los requerimientos de la Municipalidad.	0,5 UTM por cada hora de atraso

El monto máximo que se podrá aplicar en multas, es el equivalente al 40% del valor total del contrato.

ARTICULO N°35

Los incumplimientos considerados, en la ejecución del servicio en que haya incurrido en falta, serán

informados mediante “Carta de Notificación de Incumplimiento” enviada por la Dirección de Administración y Finanzas, remitida al domicilio registrado para estos efectos por el Contratista en la Región Metropolitana.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos, acompañando todos los documentos que estime pertinente.

Vencido el plazo sin presentar descargos, el Municipio dictará el respectivo Decreto Alcaldicio Ex. aplicando la multa.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Municipalidad tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante Decreto Alcaldicio Ex., lo que se notificará al adjudicatario, por carta certificada, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información.

Quedará ejecutoriada la multa o la absolución de ella, con la notificación por carta certificada del Decreto Administrativo Ex. desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma.

La Municipalidad, en el caso que el proveedor no pague la multa en el plazo establecido podrá hacer efectivas dichas multas con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 15 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera. En tal situación, de quedar saldos insolutos, estos serán devueltos al proveedor, salvo incumplimiento grave por parte de este, dando cobro completo de la garantía a benefició municipal.

El proveedor se entenderá notificado, transcurrido 3 días de enviada la carta certificada con el Decreto Alcaldicio Ex., la multa deberá pagarse en Tesorería Municipal, adjuntando el formulario de pago a la factura respectiva.

ARTICULO N°36

Las multas enunciadas en el artículo N°34 no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado y contar con la calificación conforme por parte de la IMC, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

17.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°37

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

1. La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
2. Estado notorio de insolvencia del contratista o por adquirir la calidad de “Empresa Deudora” en los términos de la Ley 20.720 de “reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”
3. Fuerza mayor o caso fortuito.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

respecto de sus actuales trabajadores contratados o de los últimos 2 años, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses

6. Incumplimiento grave de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, consignadas en el Artículo N°26 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Administración y Finanzas, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento. Se considerará incumplimiento grave cuando el monto acumulado de las multas del período, sea igual al 40% del valor total del contrato.

18.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°38

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, bases de datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

ARTÍCULO N° 39

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

Asimismo, cualquier imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de claridad en éstos deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC municipal.

ARTÍCULO N°40

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, Sr. Antonio Donoso, de la Dirección de Administración y Finanzas, a través del e-mail: adonoso@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.



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR

MARIA PILAR FAHRENKROG PODLECH
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)



LGR/ADG/cqc

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MUSICA EN ESPERA Y LOCUCIÓN DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA”

BASES TECNICAS

1.- SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

Servicios Generales estará a cargo de la supervisión respecto del cumplimiento de la aprobación del servicio. Todos los registros de trabajos y solicitudes para el contrato, se llevarán actualizados en el libro de Servicios, indicando el detalle de cada solicitud de cambio de tipo de música u otro servicio solicitado.

2.- ANTECEDENTES TECNICOS BASICOS DEL SERVICIO SOLICITADO:

Se consulta la incorporación del servicio de música en espera para la central telefónica marca Alcatel del Recinto Municipal Casa Matriz ubicado en Pedro de Valdivia 963

3.- CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- a. Una completa biblioteca musical para elección de temas (Al menos 20 temas).
- b. Locutores profesionales a elección.
- c. Idiomas a elección (Al menos inglés y español).
- d. Servicio Técnico permanente durante toda la duración del contrato.
- e. Cambio de grabación de frases personalizadas, las veces que la Municipalidad de Providencia lo requiera.

4.- SERVICIO DE LOCUCIÓN

Se consulta el servicio de locución para información de servicios, frases corporativas, etc. (duración máxima de 60 segundos) y así poder incorporarlas en los distintos recintos, para lo cual el servicio debe tener la posibilidad de elección de locutores profesional. Este servicio será a pedido y se cancelará por evento según valores de carta oferta.



MARIA PILAR FAHRENKROG PODLECH
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)



LGR/ADG/cqc

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCIÓN DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA 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 :

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LGR/ADG/cqc

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCIÓN DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA 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 Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LGR/ADG/cqc

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCIÓN DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA 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 N° 19.886, de Compras Públicas, tales como:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el art. 463 y siguientes del Código Penal, 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 N°18.575, 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 _____

LGR/ADG/cqc

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCIÓN DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

NOMINA
DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$		

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$		

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia n el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos, carta de recomendación, factura u otros antecedentes válidos que respalden dicha información.
- En caso de que se tratare de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2016.-

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCIÓN DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CARTA OFERTA ECONOMICA

NOMBRE EMPRESA : _____
R.U.T : _____
TELEFONO : _____ E-MAIL: _____

ITEM	SERVICIO	COSTO NETO (\$)
1	COSTO MENSUAL SERVICIO DE MUSICA EN ESPERA: Casa Matriz (Pedro de Valdivia 963)	
2	COSTO EVENTUAL SERVICIO DE LOCUCION: (Por mensaje grabado)	

NOTA:

1. El valor que se debe informar en la página web del Portal Mercado Público al momento de ingresar la oferta corresponde al ITEM 1.
2. A través del presente declaro conocer cabalmente los términos y condiciones de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y respuestas a consultas entregadas por la municipalidad.

REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____ RUT: _____

FECHA: _____

Providencia, _____ de _____ de 2016.-

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MUSICA Y LOCUCIÓN DE MENSAJES DE ESPERA TELEFONICA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

N°	CRITERIOS	PONDERACIÓN
1	Oferta Económica	60%
2	Experiencia	35%
3	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	5%
	TOTAL	100%

1.- OFERTA ECONÓMICA (60 %)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula que considera 2 subfactores:

1.1 Costo Mensual del Servicio de música en espera (90%)

$$\text{Oferta Económica} = \left(\frac{\text{Oferta de menor valor}}{\text{Oferta evaluada}} \right)$$

$$\text{Puntaje 1.1} = (\text{Oferta económica} \times 100)$$

Oferta de menor valor (Corresponde al menor valor informado en la Carta Oferta Anexo N°5, ítem 1)

Oferta evaluada (Corresponde al valor informado por la empresa evaluada en la Carta Oferta Anexo N°5, ítem 1)

1.2 Costo Eventual por el servicio de locución (10%)

$$\text{Oferta Económica} = \left(\frac{\text{Oferta de menor valor}}{\text{Oferta evaluada}} \right)$$

$$\text{Puntaje 1.2} = (\text{Oferta económica} \times 100)$$

Oferta de menor valor (Corresponde al menor valor informado en la Carta Oferta Anexo N°5, ítem 2)

Oferta evaluada (Corresponde al valor informado por la empresa evaluada en la Carta Oferta Anexo N°5, ítem 2)

$$\text{Total Puntaje Oferta Económica} = ((\text{Puntaje 1.1}) \times 0.9 + (\text{Puntaje 1.2}) \times 0.1) \times 60\%$$

2.- EXPERIENCIA (35%)

Número de Contratos

Para evaluar el número de contratos (Anexo N°4) se deberá adjuntar un certificado firmado de contrato celebrado en los últimos 5 años en servicios de música en espera, emitidos por el mandante, el cual diga relación con el comportamiento presentado por la empresa durante el período de vigencia del respectivo contrato. En caso de no informar o no adjuntar información de respaldo se le asignará cero puntos.

Se evaluará la experiencia en contratos según la siguiente tabla:

Número de Contratos	Puntaje
7 o más	100 puntos
Entre 3 y 6, ambos incluidos	50 puntos
Menos de 3	10 puntos

Puntaje 2 = Puntaje obtenido x 35%

3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (5%)

Entrega toda la documentación solicitada en el artículo N°9 de las Bases Administrativas dentro de los plazos originales establecidos en las bases de Licitación

Descripción	Puntaje (puntos)
Cumple con toda la documentación	100
No cumple con toda la documentación	0

Total Puntaje 3 = Puntaje de la tabla x 5%

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

Puntaje Total = (puntaje 1 + puntaje 2 + puntaje 3)

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

Providencia, _____ de _____ de 2016.-

LGR/ADG/cqc