

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 26 FEB 2016

EX.Nº 341 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y, lo establecido en la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Memorandum Nº 3.733 de fecha 18 de Febrero de 2016, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el “SERVICIO DE PROVISION DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el “SERVICIO DE PROVISION DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para el “SERVICIO DE PROVISION DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA”.-

3.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal Mercado Público hasta las 14:00 horas del día 2 de Marzo de 2016.-

4.- **ENTREGA ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal Mercado Público, desde las 18:00 horas del día 4 de Marzo de 2016.-

5.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 14:00 horas del día 10 de Marzo de 2016.-

6.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 16:00 horas del día 14 de Marzo de 2016.-

7.- **GARANTÍAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto de \$100.000.-, con vencimiento al 12 DE JUNIO DE 2016.-

8.- El encargado del proceso es doña **CYNTIA VARGAS MORENO**, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 26 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 850 /

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE PROVISIÓN DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	26 de febrero del 2016
Presentación de consultas hasta las 14:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	02 de marzo de 2016
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público www.providencia.cl	04 de marzo del 2016
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 14:00 horas.	10 de marzo del 2016
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	14 de marzo del 2016

LICITACIÓN PÚBLICA

“Servicio de Provisión de Toallas para los recintos Centro Deportivo Providencia y Spa Club Providencia”

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTÍCULO N°1

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la contratación del “Servicio de Provisión de Toallas para los recintos Centro Deportivo Providencia y Spa Club Providencia” través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl.

El objeto de la presente licitación, es contratar un servicio de provisión (arriendo y lavado de toallas) en cantidad y calidad indicada en las bases técnicas, para el Centro Deportivo Providencia y Spa Club Providencia, servicio que debe considerar la reposición diaria (incluye festivos) de las toallas en cada centro y su retiro respectivo. Así como el reemplazo de toallas deficientes según los requisitos descritos en las bases técnicas.

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

ARTÍCULO N°2

La licitación antes señalada 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 Prestaciones 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.

ARTÍCULO N°3

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas chilenas o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en estas 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 18.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

ARTÍCULO N°4

Las Bases de licitación y demás antecedentes de la presente propuesta serán publicados a través del Portal www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO N°5

La Inspección Municipal del Contrato, en adelante IMC, estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario (en adelante DIDECO).

ARTÍCULO N°6

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través de 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.

ARTÍCULO N°7

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

ARTÍCULO N°8

Todas las consultas necesarias, deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°6, respetando la forma y plazos indicados.

2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO N°9

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 solo 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.

Este instrumento deberá entregarse en la **Oficina de Partes de Secretaría Municipal**, ubicada en Pedro de Valdivia N°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 de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

La garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un monto de **\$100.000- (cien mil pesos)**, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento al **12 de junio 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 Provisión de Toallas para los recintos Centro Deportivo Providencia y Spa Club 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, 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 Oferente.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°14 de las presentes bases.

En forma digital:

- A.2.- Individualización completa del oferente, en formulario entregado (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 que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
- 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.-** Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).
- A.6.-** Copia vigente de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación.
- A.7.- Declaración Jurada,** debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa **(Anexo N°3)**, la cual incluye:
 - No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
 - No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras

Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas 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.

- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

A.8- Antecedentes Curriculares: Currículo del oferente o empresa oferente.

A.9- Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución (Anexo N°4), que acrediten experiencia en trabajos similares y entregada conforme al formato indicado en las presentes Bases Administrativas, de lo contrario no serán considerados en la evaluación. Para ello se deberá acompañar certificados emitidos por el mandante, decretos, contratos, órdenes de compra con sus respectivas facturas u otros antecedentes válidos que respalden dicha información, de trabajos ejecutados durante los últimos 5 años, que indiquen el tipo y monto del contrato.

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- En caso de tratarse de una “Unión Temporal de Proveedores”, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.

NOTA: El oferente no estará obligado a presentar los documentos solicitados en el punto A (a excepción de la letra A.1), cuando estos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá 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- El oferente deberá entregar un certificado emitido por el fabricante, dónde se indique los componentes del producto. El cual debe contener como mínimo el % de algodón y gramaje del mismo. Certificado requerido para las toallas tipo A y Toallas Tipo B, indicadas en las bases técnicas.

C.- Propuesta Económica

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica, a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de Licitación. Tal Oferta Económica deberá venir acompañada por el siguiente documento:

C.1.- Carta Oferta, conforme al formulario **Anexo N°5**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal. La oferta debe considerar un valor por reposición de costo de cada toalla, el cual será aplicado sólo en aquellos casos que se ocasione la pérdida del artículo en dependencias municipales o que hayan sido dañadas irreparablemente, generando la pérdida de

operatividad del artículo.

El oferente deberá completar todos los antecedentes solicitados en la carta oferta, como lo son el valor unitario de cada ítem, tipo de impuesto y periodicidad de la reposición, el no cumplimiento de este requisito dejará fuera de bases al oferente.

Los oferentes deberán presentar en formato computacional todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él. El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases durante el período de evaluación de la propuesta.

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo N°5.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Disponibilidad 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 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma 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 Disponibilidad 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 cronograma 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°10

El monto de la propuesta será ofertado por los oferentes en el anexo N°5. Los valores que allí se indiquen se entenderán expresados en **pesos chilenos**, deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, seguros, garantías, utilidades, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

La contratación del servicio que se licita será a **precios unitarios y sus valores serán expresados en pesos chilenos**.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO N°11

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 Cronograma 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, el Director de Control y por el Secretario Comunal de Planificación o quienes estos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este Acto, se verificarán 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 la Oficina de Partes de Secretaria Municipal el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el Artículo N° 9, letra A.1.-

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

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.

En el mismo acto, 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

ARTÍCULO N°12

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 la Secretaria Comunal de Planificación y dos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario, 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 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 | 50% |
| • Propuesta técnica | 35 % |
| • Experiencia | 10% |
| • Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta | 5% |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **Anexo N°6 “Metodología Y Pauta de Evaluación”**, en el cual se detalla la metodología y establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO N°13

La adjudicación de todo el servicio será a un solo oferente, siendo éste el que de acuerdo a los resultados de la evaluación obtenga el mayor puntaje final conforme a la pauta de evaluación (Anexo N°6).

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada en el **Artículo N°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. Si el empate persiste, se considerará la propuesta técnica y posteriormente la experiencia del oferente para dirimir.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran 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 cronograma de licitación publicado en el Portal Mercado Público. 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, indicando en caso de ser necesario la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

ARTÍCULO N° 14:

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los factores y criterios técnicos y económicos de evaluación. La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público.

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 15º 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 en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para la adjudicación.

READJUDICACIÓN

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de 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. 4º 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 garantía de seriedad de la oferta.

7.- LIBRO DE SERVICIOS

ARTÍCULO N°15:

La IMC llevará un libro de servicios para el contrato, donde se anotarán las deficiencias u observaciones que merezcan el desarrollo del servicio. Por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen.

8.- CONTRATO

ARTÍCULO N°16

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de 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 dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

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.

ARTÍCULO N° 17:

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública 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 del 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 disponibles en Chile Proveedores.

ARTÍCULO N° 18:

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.- GARANTÍAS

ARTÍCULO N°19

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 de **\$ 400.000 mil pesos**, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta 90 días corridos después de la Recepción Provisoria del servicio, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

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" o 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, 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 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.

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 Provisión de Toallas para los recintos Centro Deportivo Providencia y Spa Club Providencia"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9."

ARTÍCULO N°20

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

ARTÍCULO N°21:

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

Lo anterior, debe entenderse, 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.

ARTICULO N° 22:

La garantía a que se refiere el Artículo N°19, deberá acompañarse por el adjudicatario al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

ARTICULO N° 23:

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 ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el Artículo N° 19, 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 hasta su completa ejecución, y sólo se terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva, en la forma dispuesta en el Artículo N°43 de estas bases.

ARTICULO N° 24:

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa contratista o subcontratista del servicio, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

El contratista deberá entregar a la Unidad encargada del contrato la “Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas”.

10.- REAJUSTES

ARTICULO N° 25:

El valor del contrato se reajustará anualmente de acuerdo a la variación que experimente el I.P.C. que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), usando como base el mes anterior a la fecha de entrega de terreno.

11.- MODIFICACIONES

AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS

ARTICULO N° 26:

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al adjudicatario que amplíe hasta en un 30% el stock del servicio requerido e indicado en las bases técnicas.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía. Esta aprobación o rechazo será comunicada a la empresa por la IMC a través del Libro de Servicios, sólo después de ello se podrá iniciar el servicio.

Los aumentos o disminuciones del mismo deberán ser aprobados por la Alcaldía y serán ratificados por el correspondiente Decreto Alcaldicio.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos trabajos de acuerdo a los valores originalmente pactados.

Las ampliaciones y disminuciones de servicio regirán a contar de la fecha en que la IMC así lo indique en el Libro de Servicios. Todos los aumentos de servicio deberán garantizarse en la misma forma y porcentaje que el contrato original, con una garantía complementaria, expresada en pesos chilenos, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

SERVICIOS ADICIONALES MEDIANTE LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

ARTICULO N°27:

Si se dispone la realización de un servicio complementario que contenga partidas que no estuviesen comprendidas dentro de las Bases Técnicas o en listado de precios unitarios, el contratista deberá presentar en el plazo indicado a través del Libro de Servicios a la IMC, el estudio del nuevo precio, para su aprobación.

El valor del nuevo Ítem o Partida deberá ser ratificado por Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, quedando así incorporado oficialmente al listado original, a contar del período siguiente al que fuera incorporado el contrato.

ARTICULO N°28:

Los plazos para suscribir la modificación de contrato en la Dirección Jurídica, y presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original.

Si los servicios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo de la empresa.

12.- PAGOS

ARTICULO N°29

El servicio se pagará sin anticipos por mes vencido, en un plazo de treinta días corridos desde recepcionada la factura por parte del municipio. El contratista deberá presentar la correspondiente factura dentro los 5 primeros días de cada mes de acuerdo a los servicios prestados durante el mes anterior, los que serán controlados con las guías de entrega emitidas por el contratista y debidamente firmadas por la IMC. EL pago efectivo será por cada toalla utilizada de manera diaria, lo que dará un total mensual. El contratista debe mantener un stock, tal cómo se señala en las bases técnicas.

Para ello, el contratista deberá presentar toda aquella documentación solicitada tanto en las bases como a través del Libro de Servicios, además del comprobante de pago de Multas, si las hubiere.

ARTICULO N° 30:

PARA CADA ESTADO DE PAGO DEL SERVICIO, 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 Dirección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).

- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, si las hubiere.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- Toda aquella información solicitada por libro de servicios.

No se iniciará la tramitación de la factura si a criterio de la IMC no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicios o no se haya dado cumplimiento al servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

ARTICULO N° 31:

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 se 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. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

13.- RETENCIONES

ARTICULO N° 32:

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada en el Artículo N°30, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tengan a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores respectivos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que corresponda 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.

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO N° 33:

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° 34:

El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

ARTICULO N° 35:

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista. No obstante lo

anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato señalada en el artículo N°5 y registrada en el respectivo libro de servicios.

ARTICULO N° 36:

El contratista deberá designar una persona con experiencia en el área materia de esta licitación, de a lo menos 3 años, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma. Dicha persona deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular y correo electrónico vigente. Dicha persona, será designado y presentado una vez adjudicado el servicio.

15.- PLAZOS

ARTICULO N°37

El contrato tendrá una duración de 24 meses a partir de la fecha del acta de inicio del servicio (carta de servicio), la que será suscrita por el contratista, la IMC, y el Director de Desarrollo Comunitario.

16.- MULTAS

ARTICULO N° 38:

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar 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.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicio, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director de Desarrollo Comunitario.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Desarrollo Comunitario tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, 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, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente durante el período de ejecución del servicio.

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas indicadas en el **Artículo N°39**.

La Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

ARTICULO N°39:

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

- a) Incumplimiento de las normas de Higiene, 1 UTM, por cada toalla que no cumpla normas de higiene.
- b) Incumplimiento del Stock establecido. 0,2 UTM por cada toalla faltante.
- c) Incumplimiento en la calidad y característica de los productos solicitados. 0,5 UTM por cada toalla deficiente en calidad y características.
- d) Incumplimiento en los horarios convenidos para reposición de los artículos. 0,5 UTM por cada 2 horas de atraso.
- e) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de servicios. 0,5 UTM por cada evento.
- f) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las bases administrativas o Bases Técnicas. 1 UTM por cada evento y por cada día de incumplimiento de la indicación.

17.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

RECEPCIÓN PROVISORIA

ARTÍCULO N°40:

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC, el contratista y el Director de Desarrollo Comunitario, procederán a levantar un acta de la Recepción Provisoria, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados antes de la Recepción Definitiva.

La IMC deberá solicitar la dictación de un Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Provisoria.

DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

ARTICULO N°41:

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva del servicio.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

ARTÍCULO N°42:

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por la IMC, el Director de Desarrollo Comunitario y el contratista.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTICULO N°43:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- 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”.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente las consignadas en los Artículos N°34 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario, debiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo la primera de ellas, será procedente la utilización de procedimiento de aplicación de sanciones regulado en el Artículo N°39 de las presentes Bases Administrativas.

En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el contratista.

Por su parte, la Municipalidad de Providencia informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

19.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°44:

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, 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).

ARTICULO N°45:

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.

ARTÍCULO N°46:

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, previa coordinación y aprobación de la IMC municipal.



CVM/MTC/mtc



KATIE HUNT CORTES (S)
Secretario Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE PROVISIÓN DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO
PROVIDENCIA Y SPA CLUB 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 :

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE PROVISIÓN DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO
PROVIDENCIA Y SPA CLUB 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.

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE PROVISIÓN DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO
PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA”**

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas 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.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA
**“SERVICIO DE PROVISIÓN DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO
PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA”**
RESUMEN DE CONTRATOS
NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT : _____ **Correo** _____

AÑOS DE EXPERIENCIA EMPRESA: _____

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde		Hasta
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde		Hasta
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos de los últimos tres años en el rubro objeto de licitación.
- Todo servicio acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, informes favorables, contratos 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 del caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

Firma Oferente o Representante Legal
Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE PROVISIÓN DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO
PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA”**

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

A.- Valor Unitario por servicio de Provisión y Reposición de Toallas

Concepto	Unidad	Cantidad	Valor Neto Unitario en \$
Servicios			
Provisión de Toallas Tipo A	Un	1	
Provisión de Toallas Tipo B	Un	1	
Reposición Toalla Tipo A	Un	1	
Reposición Toalla Tipo B	Un	1	

A los valores debe agregar monto del _____ % impuesto

B.- Periodicidad de retiro de Toallas

Indicar la frecuencia de retiro de toallas utilizadas _____

Las cantidades requeridas están indicadas en las bases técnicas, sin perjuicio de ello, indicar que se debe mantener un stock diario en el centro deportivo y club deportivo, las toallas utilizadas deben ser repuesta. El servicio se pagara solo por las efectivamente usadas.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

PROPUESTA PUBLICA

SERVICIO DE PROVISION DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA

PAUTA DE EVALUACIÓN

1.-PROPUESTA ECONÓMICA (50%)

1.1 Precio Provisión de Toallas 40%:

La metodología de evaluación para este ítem, se hará de acuerdo a la relación de menor costo, de acuerdo a la carta oferta, anexo n°5.

1.1.1 Provisión Toallas tipo A (30%)

VUOMV = Valor unitario oferta menor valor.

VUOE = Valor unitario oferta de la empresa.

El mayor puntaje de evaluación corresponderá a la oferta de menor valor económico a valor unitario asignándose 30 puntos como valor tope.

Se utilizará entonces la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE 1.1.1} = ((\text{VUOMV}/\text{VUOE}) \times 100) \times 0,30$$

1.1.2 Provisión Toallas tipo B (10%)

VUOMV = Valor total unitario menor valor

VUOE = Valor total unitario de la empresa

El mayor puntaje de evaluación corresponderá a la oferta de menor valor económico a valor unitario asignándose 10 puntos como valor tope.

Se utilizará entonces la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE 1.1.2} = ((\text{VUOMV}/\text{VUOE}) \times 100) \times 0,10$$

$$\text{TOTAL PUNTAJE 1.1} = (\text{PUNTAJE 1.1.1} + \text{PUNTAJE 1.1.2})$$

1.2 REPOSICION DE TOALLAS 10%

La metodología utilizada en este ítem, será la asignación de un puntaje de acuerdo al rango de precio para toallas tipo A y Toallas tipo B. El puntaje obtenido en cada tabla será multiplicado por el 5%. Ambas % serán sumados obteniendo el 10% para este ítem “reposición de toallas”

1.2.1 Reposición Toalla Tipo A (5%)

Costo de reposición	Puntaje
Menor o igual a \$3.800	100 puntos
Mayor a \$3.800	50 puntos

$$\text{PUNTAJE 1.2.1} = (\text{puntaje obtenido} \times 0,05)$$

1.2.2 Reposición Toalla Tipo B (5%)

Costo de reposición	Puntaje
Menor o igual a \$2.800	100 puntos
Mayor a \$2.800	50 puntos

$$\text{PUNTAJE 1.2.2} = (\text{puntaje obtenido} \times 0,05)$$

$$\text{TOTAL PUNTAJE 1.2} = (\text{PUNTAJE 1.2.1} + \text{PUNTAJE 1.2.2})$$

$$\text{TOTAL PUNTAJE 1} = (\text{PUNTAJE 1.1} + \text{PUNTAJE 1.2})$$

2.-PROPUESTA TECNICA (35%)

Este ítem se evalúa dos aspectos; calidad y servicio.

2.1 Calidad 20%

La calidad está asignada a la característica de composición de las toallas.

Para evaluar la Calidad, el oferente debe presentar un certificado del fabricante que contenga la característica de composición del producto, junto con las muestras entregadas.

2.1.1 Composición de las Toallas Tipo A (10%)

Características a Evaluar	Puntaje
Composición 100% de Algodón	100
Composición entre 99% y 80% de Algodón.	75
Composición menos de 80% de Algodón.	0

$$\text{PUNTAJE 2.1.1} = (\text{puntaje obtenido} \times 0,10)$$

2.1.2 Composición de las Toallas Tipo B (10%)

Características a Evaluar	Puntaje
Composición 100% de Algodón	100
Composición entre 99% y 80% de Algodón.	75
Composición menos de 80%	0

PUNTAJE 2.1.2= (puntaje obtenido x 0,10)

PUNTAJE 2.1 = (PUNTAJE 2.1.1+PUNTAJE 2.1.2)

2.2 Servicio 15%

El Ítem de servicio será evaluado según frecuencia de retiro, al cual se le asignará un puntaje.

2.2. Frecuencia de Retiro de toallas

Retiro de toallas utilizadas	Puntaje
Retiro diario	100 puntos
Retiro cada 2 días o más	50 puntos

Puntaje 2.2 = (Puntaje Tabla x 0,15)

TOTAL PUNTAJE 2 = (PUNTAJE 2.1 + PUNTAJE 2.2)

3.- EXPERIENCIA (10%)

En este ítem se les asignará puntaje a los oferentes de acuerdo a la cantidad de contratos similares, ejecutados durante los últimos 5 años.

3.1 Experiencia en números de contratos

N° de contratos ejecutados en los últimos 5 años	Puntaje
Más de 4	100
Entre 3 y 4	50
Entre 1 y 2	20
Menos de 1	0

TOTAL PUNTAJE 3= (Puntaje Tabla x 0.10)

4.- CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACION DE LA OFERTA (5%)

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

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes administrativos.	100 puntos
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	80 puntos
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	50 puntos
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0 puntos

TOTAL PUNTAJE 4 = (Puntaje de la tabla x 0,05)

Puntaje Final: (Total Puntaje 1+ Total Puntaje 2 + Total Puntaje 3+ Total Puntaje 4)



PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIO DE PROVISION DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS DEPORTIVOS CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA

BASES TÉCNICAS

I. ANTECEDENTES GENERALES

El servicio contempla la Provisión de Toallas para los servicios brindados en los recintos deportivos Centro Deportivo Providencia y Spa Club Providencia.

II. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Disponer de Toallas individuales, material algodón, 500 gramos, color blanco, embolsadas, según las siguientes dimensiones (medidas mínimas):

- Toalla 1.40 mts x 0.70 mts (Toalla Tipo A)
- Toalla 0.90 mts x 0.45 mts (Toalla Tipo B)

(Cada Toalla debe considerar un logotipo bordado que la Municipalidad disponga, ubicado en un extremo, de dimensiones de 8 x 5 cms, un color).

El servicio debe asegurar la disponibilidad diaria, de lunes a domingos (incluye festivos) de toallas en cada recinto, según lo siguiente:

- a) 30 Toallas Tipo A Centro Deportivo Providencia
- b) 150 Toallas Tipo A Spa Club Providencia
- c) 30 Toallas Tipo B Spa Club Providencia

Las toallas serán utilizadas en una sola ocasión, debiendo ser retiradas para su limpieza.

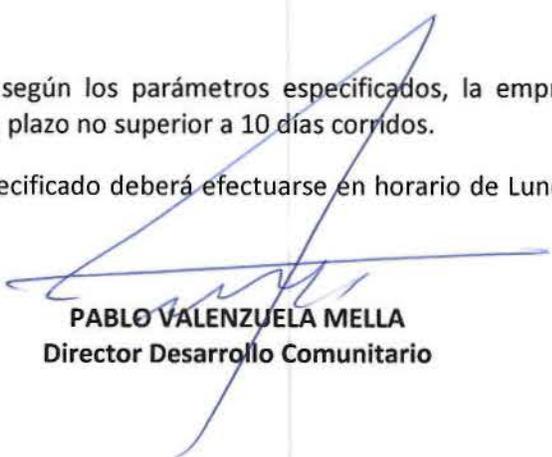
III. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONCESIONARIO

La Municipalidad no responderá de manera alguna por el desgaste por uso normal por ocasión del servicio, siendo responsabilidad del concesionario mantener en perfecto estado las toallas, calidad, que será evaluada según los siguientes parámetros:

- Calidad de Blanco: Pérdida de uno o dos tonos, se reemplaza el artículo
- Pérdida de Peso: Por pérdida sobre un 10% de peso se reemplaza el artículo.
- Deshilachado

Frente a la pérdida de calidad de las toallas según los parámetros especificados, la empresa deberá efectuar la sustitución del artículo, en un plazo no superior a 10 días corridos.

El Horario de retiro y entrega según stock especificado deberá efectuarse en horario de Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 horas.


PABLO VALENZUELA MELLA
Director Desarrollo Comunitario


PVM/LCV/ILM/GGO/MOR

ANEXO BASES TECNICAS.
“SERVICIO DE PROVISIÓN DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA”

El presente anexo considera un cálculo para estimar el valor referencial del número de toallas provisionadas en los recintos mensualmente.

El valor del contrato es obtenido de acuerdo al promedio mensual de toallas utilizadas en el Centro Deportivo Providencia y en el Spa Providencia, de toallas tipo A y toallas tipo B.

El promedio es obtenido en base al consumo efectivamente pagado en los últimos 6 meses del año 2015.

Tabla1: consumo promedio mensual año 2015

	Toallas A	Toallas B
Julio	2.830	180
Agosto	3.162	194
Septiembre	2.537	185
Octubre	2.759	201
Noviembre	2.989	194
Diciembre	2.446	156
Total	16.723	1.110

TIPO	consumo total	cálculo consumo mensual	Promedio referencial
Toallas A	16.723	16.723/6	2.787
Toallas B	1.110	1110/6	185