

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 06 JUN 2016

EX. N° 957 / 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: Que mediante Memorandum N°12.512 de fecha 1 de Junio de 2016, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el "ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para para el "ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para el "ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERIA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-
- 3.- PRESENTACION DE CONSULTAS: Hasta las 18:00 horas del día 8 de Junio de 2016, a través del Portal Mercado Público.-
- 4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTA: Desde las 16:00 horas del día 13 de Junio de 2016, a través del Portal Mercado Público.-
- 5.- ENTREGA GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 14:00 horas del día 17 de Junio de 2016.-
- 6.- FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 14:00 horas del día 17 de Junio de 2016.-
- 7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 15:30 horas del día 17 de Junio de 2016.-
- 8.- FECHA DEGUSTACION OFERENTES ACEPTADOS EN LA APERTURA: Los días 21 y 22 de Junio de 2016 (hora a coordinar con Jefe Departamento de Personas)
- 9.- GARANTIAS: 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.N°69.070.300-9, por un valor de \$1.000.000.-, con vencimiento al día 16 DE JULIO DE 2016.-
- 10.- La encargada del proceso es doña FRANCISCA ROMERO ZAPATA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

bu

↓

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 957 / DE 2016

11.- 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 6 DE JUNIO DE 2016.-

Anótese, comuníquese y archívese.



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
Alcaldesa


PBA/MRMQ/ENGE/sgr.-

Distribución:

Interesada

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Control

Dirección Jurídica

Dirección de Administración y Finanzas

Departamento de Personas

Archivo

Decreto en Trámite 1744 /



LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERÍA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	06 de junio de 2016
Presentación de consultas hasta las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	8 de junio de 2016
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 16:00 horas a través del Portal Mercado Público www.providencia.cl	13 de junio de 2016
Entrega de Garantía de seriedad de la Oferta, en Oficina de Partes (Pedro de Valdivia N°963) hasta las 14:00 hrs.	17 de junio de 2016
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 14:00 horas.	17 de junio de 2016
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	17 de junio de 2016
Fecha de Degustación Oferentes Aceptados en la Apertura (hora a coordinar con Jefe Departamento de Personas)	21 y 22 de junio de 2016

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERÍA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTICULO N°1

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la contratación del **“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERÍA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**, a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl.

Con motivo de celebrarse el **viernes 15 de Julio de 2016 el Aniversario Comunal**, se requiere contratar los servicios de un recinto apropiado para realizar un evento que incluya aperitivo y almuerzo para 1.000 personas, desde las 14:00 hasta las 20:30 hrs., en la fecha ya señalada. Para conmemorar esta importante fecha, se requiere de un espacio que reúna las características e infraestructura que se señalan en las Bases Técnicas, con el fin de asegurar un nivel óptimo en el desarrollo de esta significativa celebración.

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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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”.

ARTICULO N°4

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

ARTICULO N°5

La Inspección Municipal del Contrato, en adelante IMC, estará a cargo del Departamento de Personas de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO N°8

La presente licitación no contempla una charla informativa del servicio. Todas las consultas necesarias, deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°6, respetando la forma y plazos indicados.

Durante el proceso de evaluación de la propuesta, la Comisión Evaluadora realizará una visita a terreno y degustación a los centros de eventos participantes, para aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido aceptadas en el Acto de Apertura. Tanto la visita a terreno como la degustación se llevarán a efecto previa coordinación con el Jefe del Departamento de Personas a través de los correos electrónicos indicados en la Individualización de los Oferentes (Anexo N°1).

2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES

ARTICULO 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, no se permitirán alternativas.**

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 **\$1.000.000- (un millón de pesos)**, con una vigencia de 30 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento al **16 de julio 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 **“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERÍA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, 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, 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**, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, 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 8º 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:

- a. Los contratos deberán acreditar experiencia en **servicios similares en cuanto a cantidad de personas** y entregada conforme al formato indicado en las presentes Bases Administrativas, de lo contrario no serán considerados en la evaluación. Para ello se utilizará el **Anexo N°4**.
 - b. 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. Esto deberá corresponder a servicios entregados durante los últimos 3 años y deberá señalar el tipo de servicio entregado y la cantidad de personas participantes en el evento.
- 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.- Oferta Técnica: el oferente deberá adjuntar lo solicitado en las Bases Técnicas puntos 2, 3 y 4. Para ello deberá presentar las alternativas solicitadas y toda aquella documentación que avale lo ofertado.

C.- Propuesta Económica

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica, a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicada 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. **Se podrá realizar solo una oferta en el Portal Mercado Público, de lo contrario se declarará fuera de bases en el Acto de Apertura a aquellas empresas que no cumplan con este requisito.**

La oferta realizada a través del Portal Mercado Público deberá ser de **coincidente con el valor ofertado en el Anexo N°5, en valores netos.**

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

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 14:00 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 Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el 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

ARTICULO 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, impuestos, seguros, garantías, utilidades, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato.

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

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO 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 abrirán los archivos digitales de la "Propuesta Económica", los cuales se anotarán en el Acta ya señalada.

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

5.- EVALUACIÓN

ARTICULO N°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 Secretaría Comunal de Planificación, uno de Administración Municipal, uno de la Dirección de Administración y Finanzas, uno de la Dirección de Comunicaciones y uno de Gabinete Alcaldía, 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 35%
- Experiencia del Oferente 10%
- Oferta Técnica 50%
- 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

ARTICULO 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 con mayor puntaje en la propuesta técnica. Si el empate persiste, se considerará la propuesta económica.

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.

ARTICULO 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 10º 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

ARTICULO 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

ARTICULO 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 **quinto 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.

ARTICULO 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.

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.- GARANTÍA

ARTICULO N°18

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 10% del valor total del contrato impuesto incluido, expresada en **pesos chilenos**, la que deberá mantenerse hasta 60 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 **"ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERÍA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9."

ARTÍCULO N°19

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°20:

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° 21:

La garantía a que se refiere el Artículo N°18, deberá acompañarse por el adjudicatario al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

ARTICULO N° 22:

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° 18, 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°41 de estas bases.

ARTICULO N° 23:

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° 24:

No habrá reajustes de ningún tipo.

11.- MODIFICACIONES DE SERVICIOS

AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS

ARTICULO N°25

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al adjudicatario que amplíe hasta en un 10% el servicio contratado y/o disminuya en un 10% el servicio respecto de la cantidad de servicios de banquetería solicitados. Éste aumento o disminución se informará a la empresa como máximo 4 días corridos previos al evento.

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

Los servicios extraordinarios, aumentos o disminuciones del mismo deberán ser aprobados por la Alcaldesa y serán ratificados por el correspondiente Decreto Alcaldicio.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios 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.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

ARTICULO N°26:

Si se dispone la realización de un servicio complementario que contenga partidas que no estuviesen comprendidas dentro de las Bases Técnicas, 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 aprobado 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°27:

Los plazos para suscribir la modificación de contrato en la Dirección Jurídica, 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°28:

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

ARTICULO N° 29:

PARA EL 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.
- Toda aquella información solicitada por libro de servicios, durante el periodo que comprende el estado de pago.

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° 30:

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° 31:

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°29, 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° 32:

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° 33:

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° 34:

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.

ARTICULO N° 35:

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

15.- PLAZOS

ARTICULO N°36

La realización del evento se realizará el **viernes 15 de julio de 2016 desde las 14:00 a las 20:30 hrs.** Previo a esta fecha, se suscribirá un Acta de Inicio (entrega de terreno), la cual será firmada por el contratista, la IMC y la Directora de Administración y Finanzas, sin perjuicio de la respectiva anotación en el respectivo libro de servicios. Con ello, se podrán realizar las coordinaciones pertinentes entre la IMC y la empresa adjudicada.

16.- MULTAS

ARTICULO N° 37:

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 Servicios, 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 Administración y Finanzas.

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, la Directora de Administración y Finanzas 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 que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Dirección de Administración y Finanzas, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

ARTICULO N°38:

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

Descripción	Monto
Deficiente presentación de los garzones.	5 UTM por persona
No proporcionar el mínimo de Guardias en acceso al recinto.	5 UTM por cada hora de incumplimiento
No proporcionar los anfitriones y personal de guardarropía en el establecimiento.	5 UTM por cada hora de incumplimiento
No proporcionar vigilancia para estacionamiento.	5 UTM por cada hora de incumplimiento
No proporcionar el servicio de un garzón para 15 personas.	30 UTM por cada garzón
No disponer de un supervisor encargado de resolver situaciones contingentes con un celular.	20 UTM
Deficiente prestación en el aseo de los servicios higiénicos durante el evento.	30 UTM
No proporcionar generadores de acuerdo a cantidad solicitada en las Bases Técnicas	30 UTM por cada uno
No proporcionar música ambiental durante el cóctel y almuerzo	20 UTM
No proporcionar el equipamiento audiovisual contemplado en el las Bases Técnicas.	30 UTM
No proporcionar el menú ofertado en cuanto a cantidad y calidad	100 UTM
No presentación de la Orquesta Ofertada	50 UTM

17.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

RECEPCIÓN PROVISORIA

ARTÍCULO N°39:

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC, el contratista y la Directora de Administración y Finanzas, 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.

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

DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

ARTICULO N°40:

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°41:

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, la Directora de Administración y Finanzas 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°42:

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°32 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Administración y Finanzas, 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°37 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°43:

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.



RQC/FRZ



MARCELO BELMAR BERENGUER
Secretario Comunal de Planificación



LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERÍA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, 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 :

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

“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERÍA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, 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.

(**) 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

“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERÍA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, MUNICIPALIDAD DE 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

“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERÍA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

RESUMEN DE CONTRATOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

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, indicar Cantidad de Personas asisten al evento)			

N° _____	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde		Hasta
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados, indicar Cantidad de Personas asisten al evento)			

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos de los últimos **tres años** en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, 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

“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERÍA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta para el servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario Neto \$	Valor Total Neto \$
1	Arriendo Local	1	Gl.		
2	Servicio de Banquetería	1.000	unid.		
3	Orquesta	1	Gl.		
VALOR TOTAL NETO \$ <i>(Valor a ofertar a través del Portal Mercado Público)</i>					
IMPUESTO (____%)					
VALOR TOTAL \$					

Dirección del recinto propuesto: _____

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 _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERÍA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

METODOLOGIA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

1. OFERTA ECONOMICA (35%)

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:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV} \times 100}{\text{OE}}$$

OMV = Oferta Menor Valor

OE = Oferta de la empresa

Total Puntaje 1 = Puntaje x 0,35

2. EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES (10%)

De los antecedentes solicitados a las empresas en el Artículo N°9 letra A.9 de las Bases Administrativas, se consideran solo los servicios prestados en los últimos tres años y que cuenten con algún documento oficial emitido por el mandante, además de ser de la envergadura del evento solicitado en cuanto a cantidad de personas, indicando como mínimo el monto y descripción del servicio.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Acredita más de 10 eventos de similar envergadura	100
Acredita entre 6 y 10 eventos de similar envergadura	80
Acredita entre 3 y 5 eventos de similar envergadura	50
Acredita entre 1 y 2 eventos de similar envergadura	30
No acredita eventos de similar envergadura	0

Total Puntaje 2 = Puntaje tabla x 0,10





3. OFERTA TÉCNICA (50%)

3.1. Calidad de la infraestructura de local (40%)

En la visita a terreno que realizará la Comisión Evaluadora, se verificará lo solicitado en Bases Técnicas, evaluándose los siguientes aspectos:

N°	Características	Cumple	No cumple
1	Arriendo de Salón para 1.000 personas, con calefacción		
2	Fácil acceso a la locomoción pública (Transantiago)		
3	Personal de Servicio con excelente presentación (1 garzón para 15 personas)		
4	Guardias en acceso al recinto		
5	Dos anfitriones para recibir a los invitados (como mínimo)		
6	Dos personas en Servicio de Guardarropía (como mínimo)		
7	Fácil acceso a los servicios higiénicos y acceso a discapacitados, con aseo permanente		
8	Supervisión del Evento con un encargado asignado		
9	Escenario de 7 x 4,80 x 1 m. aproximadamente (largo, ancho, alto) con cubre piso, faldón e iluminación		
10	Equipamiento audiovisual (Proyectores, Telones, amplificación sonido, iluminación local) en cantidades requeridas		
11	2 generadores con combustible y operador (como mínimo)		
12	Música ambiental para cóctel y almuerzo		
13	Estacionamiento vigilados para un mínimo de 200 personas aproximadamente		

Los oferentes deberán cumplir con todos requisitos expuestos en el cuadro anterior.

- **Si cumple:** Pasa a evaluación de los puntos 3.1.1. y 3.1.2.
- **No cumple:** Se rechaza la oferta y se declara fuera de Bases.



3.1.1. Accesibilidad (50%)

Requisito	Puntaje
Cuenta con Metro y Locomoción cercana	100
Cuenta sólo con una alternativa	50

Puntaje 3.1.1. = Puntaje tabla x 0,50

3.1.2. Estacionamientos Techados (50%)

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

Puntaje 3.1.2. = Puntaje tabla x 0,50

El puntaje total para la Calidad de la infraestructura de local es el siguiente:

Puntaje 3.1. = (Puntaje 3.1.1. + Puntaje 3.1.2.) x 0,40

3.2. Calificación factor gastronómico (50%)

Se considerarán los siguientes factores de calidad del menú de degustación presentado. Cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora realizará su evaluación. El Puntaje final para la evaluación del Factor Gastronómico estará dada por el promedio de los 5 evaluadores.

Calidad	Puntaje
Excelente	100
Muy Buena	70
Buena	50
Regular	20
Deficiente	0

Tipo Banquetería	Puntaje
Aperitivo	
Cóctel	
Entrada	
Plato principal	
Postre	
Vinos blancos y tintos reserva	
Café de grano e infusiones	
Bar abierto	
Refrigerio para la tarde	
Puntaje final por evaluador	



$$\text{Puntaje 3.2.} = \frac{\sum (\text{Puntaje final por evaluador}/9)}{5} \times 0,50$$

3.3. Evaluación de Distancia (10%)

En este sub-factor se considerará la distancia que entregan los sistemas de mapa (Mapcity, Google Maps, entre otros) desde la Municipalidad de Providencia (Pedro de Valdivia N°963), utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 3.3.} = ((\text{Menor distancia km.} / \text{distancia km. ofertado}) \times 100) \times 0,10$$

3.4. Total Puntaje Oferta Técnica

$$\text{Total Puntaje 3} = (\text{Puntaje 3.1} + \text{Puntaje 3.2} + \text{Puntaje 3.3}) \times 0,50$$

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
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	50
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0

$$\text{Total Puntaje 4} = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,05$$

5. PUNTAJE FINAL

Se considerarán para la evaluación final los puntajes de los factores económicos, de experiencia, técnicos y de cumplimiento de los requisitos de presentación de la oferta.

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{Total Puntaje 1} + \text{Total Puntaje 2} + \text{Total Puntaje 3} + \text{Total Puntaje 4}$$

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO LOCAL Y BANQUETERÍA PARA ANIVERSARIO COMUNAL 2016, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

BASES TÉCNICAS

1. OBJETIVO GENERAL

Con motivo de celebrarse el **viernes 15 de Julio de 2016** el Aniversario Comunal, se requiere contratar los servicios de un recinto apropiado para realizar un evento que incluya aperitivo y almuerzo para 1.000 personas, desde las 14:00 hasta las 20.30 hrs., en la fecha ya señalada.

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

2. ARRIENDO DE LOCAL

- Se requiere arrendar un local ubicado en la Provincia de Santiago, de fácil acceso a la locomoción pública (Transantiago), que tenga un salón con una capacidad que permita que todos los invitados, 1.000 personas, estén en el mismo lugar. Este salón debe estar provisto de calefacción, con mobiliario fino y de excelente presentación.
- También debe presentar arreglos florales, vajilla, mantelería fina, mesas redondas con capacidad para 10 personas, sillas finas tapizadas (no apilables), adornos apropiados con el estilo del almuerzo, en definitiva, que su ambientación sea original y elegante. **Se deberá adjuntar ficha técnica y fotografías del lugar ofertado.**
- Disponibilidad de al menos 200 estacionamientos con facilidad de acceso y vigilados. Debido a las condiciones climáticas que presenta el mes de Julio, se evaluará con mayor puntaje aquel que cuente con estacionamientos techados. Este valor debe ser considerado en el monto ofertado.
- Personal de servicio con excelente presentación y acorde a la cantidad de asistentes, un garzón cada 15 personas.
- Dos Guardias en acceso al recinto (como mínimo).
- Dos anfitriones para recibir a los invitados (como mínimo).
- Dos personas en Servicio de Guardarropía (como mínimo)
- Fácil acceso a baños y acceso discapacitados, tanto para mujeres como para hombres, con auxiliares de aseo permanente en dicha zona.
- Supervisión del evento con un encargado con capacidad para resolver situaciones contingentes con celular para ser ubicado durante todo el evento si es necesario.
- Escenario de 7 m de largo x 4.80 de ancho x 1 metro de alto aproximadamente, con cubre piso y faldón e iluminación adecuada.
- Equipamiento Audiovisual: 6 pantallas LED para proyección de 4 x 6 metros aproximadamente, amplificación de sonido de tipo Line Array e iluminación decorativa de última tecnología y circuito cerrado de televisión. Se debe suministrar todos los equipos de sonido y micrófonos.
- Dos Generadores con combustible y operador incluido,
- Música ambiental durante el almuerzo y cóctel de bienvenida. En caso que el Municipio decida realizar un número musical en vivo durante el aperitivo, almuerzo o ceremonia de premiación contemplada, se debe dar todas las facilidades de audio e iluminación necesarios para su realización.



- Orquesta en vivo para animación y baile.
- Considerar Animador Profesional (no famoso) para todo el evento.
- Cotillón.

3. CARÁCTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE BANQUETERÍA

3.1. Aperitivo (alternativas sugeridas, 2 por persona):

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

3.2. Cóctel (alternativas se elegirán 3 por personas):

- **Bocados fríos:**
Se debe considerar tres bocados fríos por personas (mínimo 6 alternativas)
- **Bocados calientes:**
Se debe considerar tres bocados calientes por personas (mínimo 6 alternativas).

3.3. Entrada (alternativas sugeridas):

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

3.4. Plato Principal (alternativas sugeridas):

- Corte Premium de carne roja de nivel superior con salsa y acompañamientos finos. Se debe adjuntar en la ficha técnica del oferente 3 alternativas.
- Debe contemplarse dentro de la oferta plato principal vegetariano, para lo cual adjuntar ficha técnica del oferente 2 alternativas.

3.5. Postre (1 por persona)

Se debe adjuntar en ficha técnica del oferente de 3 alternativas sugeridas, incluyendo fruta de la estación.

3.6. Vinos blancos y tintos reserva para el Almuerzo (media botella por persona) o bebidas o jugos.

3.7. Café de grano e infusiones acompañado de selección de chocolates o confites (en ficha técnica del oferente presentar 3 variedades)

3.8. Bar Abierto (alternativas sugeridas):

- Ron, Pisco, Vodka con bebida, dos tragos o bebidas por persona.

3.9. Refrigerio para la tarde

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



4. ORQUESTA EN VIVO

Se requiere una Orquesta en vivo, que tenga como mínimo 12 integrantes, incluyendo además animación.

5. VISITA TERRENO Y DEGUSTACIÓN

Las empresas participantes deben considerar que se realizará visita a terreno a los centros de eventos participantes durante el período de evaluación, para aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido aceptadas en el Acto de Apertura.

En ella se evaluará si lo ofertado en las fichas técnicas corresponde a la calidad y a la presentación requerida en las presentes Bases Técnicas en cuanto a ambientación o decoración del recinto, disponibilidad de estacionamientos, presentación del personal de servicio, disponibilidad de guardias, anfitriones, baños, escenario, equipamiento audiovisual, generadores de energía, etc., considerando además una degustación de lo ofertado, donde los evaluadores calificarán los productos requeridos en el servicio de banquetería, en cuanto a calidad y presentación.

Tanto la visita a terreno como la degustación se llevarán a efecto el día indicado en el cronograma de licitación, previa coordinación con el Jefe del Departamento de Personas.

6. DISTANCIA DEL LOCAL

Este requisito evalúa el radio de distancia del local ofertado, respecto de la Municipalidad de Providencia, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, para minimizar el tiempo de desplazamiento. Lo anterior, será considerado en la evaluación de las ofertas de acuerdo al Anexo N°6 "Metodología y Pauta de Evaluación".

7. MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Se podrán realizar modificaciones al servicio de banquetería hasta el porcentaje indicado en las Bases Administrativas de la licitación, el cual será confirmado hasta 4 días corridos antes de la realización del evento.



Catalina Errázuriz Correa
CATALINA ERRÁZURIZ CORREA
JEFE DEPARTAMENTO DE PERSONAS