

PROVIDENCIA, 14 NOV 2016

EX. N° 1913 / 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, 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 Memorándums N° 22.553 de fecha 23 de Septiembre de 2016, de la Directora de Administración y Finanzas (S), se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el servicio denominado "CONCESION DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el servicio denominado "CONCESION DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para el servicio denominado "CONCESION DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

3.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 15:00 horas del día 18 de Noviembre de 2016.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas del día 25 de Noviembre de 2016.-

5.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 30 de Noviembre de 2016.-

6.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:00 horas del día 30 de Noviembre de 2016.-

7.- FECHA MÁXIMA DE ADJUDICACION: El día 4 de Enero de 2017.-

8.- 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.N°69.070.300-9, por un monto de \$500.000.-, con vencimiento al 28 DE FEBRERO DE 2017.-

9.- La encargada del proceso licitatorio es doña LEONOR GUTIERREZ RIVERA.-

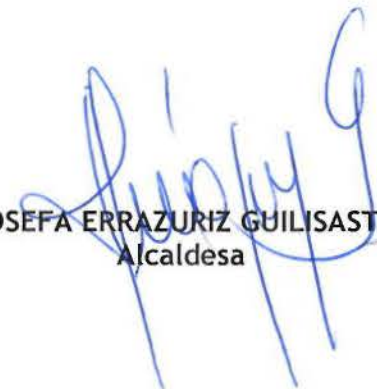
Secretaría Municipal

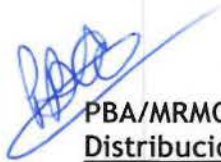
HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1913 / DE 2016.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Dirección de Administración y Finanzas, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 14 de Noviembre de 2016.-

Anótese, comuníquese y archívese.-


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA ABOGADO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
Alcaldesa


PBA/MRMQ/IMYJ/sgr.-

Distribución:

Dirección de Administración y Finanzas
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Archivo
Decreto en Trámite 29261

MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA

Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Administración

Memorándum N° 22.553,

Materia: Remite Bases para llamado a Licitación para Concesión de Máquinas Expendedoras de Agua para la Municipalidad de Providencia.

Antecedente: No hay.

PROVIDENCIA, 23.09.2016

A: SRA. PAULINA BRITO ASTROSA
ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA (S)

DE: SRA. MARCELA FERNANDEZ ATALA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)

Por medio del presente, adjunto a Ud. expediente de licitación para llamado a Licitación Pública del proceso denominado "Concesión de Máquinas Expendedoras de Agua para la Municipalidad de Providencia", para su consideración y trámites correspondientes.

El Departamento a cargo de la Licitación será el Departamento de Administración de esta Dirección.

La encargada del proceso licitatorio es Leonor Gutiérrez Rivera.

Saluda atentamente a Ud.,

MARCELA FERNANDEZ ATALA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)

NRA/LGR/DEN/vga
N°210
DISTRIBUCIÓN:
- Archivo

V°B° Secpla

V°B° Jurídica

V°B° Control

V°B°

V°B° Alcaldesa

4 2808
11-11-2016



LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONCESIÓN DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA”**

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN


Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	14 de Noviembre de 2016
Presentación de consultas hasta las 15:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	18 de Noviembre de 2016
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas hasta las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	25 de Noviembre de 2016
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	30 de Noviembre de 2016
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	30 de Noviembre de 2016
Fecha máxima de adjudicación	04 de Enero de 2017

PROVIDENCIA, 17 de Octubre de 2016

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°91

De conformidad al presupuesto 2017 presentado al Concejo Municipal de Providencia con fecha 04 de octubre de 2016, certifico que a la fecha del presente, se incluyó en dicho presupuesto un total de \$7.210.000 anuales para el llamado a licitación pública: del proceso denominado: **“Concesión de máquinas expendedoras de Agua para la Municipalidad de Providencia”**.

Saluda atentamente.,



MARCELO BELMAR BERENGUER
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



RVO/CJP

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONCESIÓN DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

1.- GENERALIDADES

ARTÍCULO Nº1:

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública denominada **"CONCESIÓN DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"** a través del portal mercado público, en adelante www.mercadopublico.cl, por un monto igual o superior a 100 e inferior a 1000 UTM, a fin de proveer los servicios solicitados.

El objeto de la presente Licitación, es contratar el servicio de máquinas expendedoras de agua destinado a diferentes Unidades Municipales que otorgan atención a vecinos, usuarios y contribuyentes, bajo modalidad de arriendo para la Municipalidad de Providencia.

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

ARTÍCULO Nº2:

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

ARTÍCULO Nº3:

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

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

ARTÍCULO Nº4:

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

ARTÍCULO Nº5:

La Inspección Municipal del Contrato (IMC), estará a cargo de la Sección de Abastecimiento perteneciente al Departamento de Administración de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO Nº6:

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 darán 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 a través del Portal Mercado Público.

ARTÍCULO Nº7:

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 las presentes Bases y/o en las Bases Técnicas.

ARTÍCULO N°8:

Para esta licitación no se solicitará visita a terreno.

2.- PRESENTACIÓN 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 SÓLO UNA OFERTA POR OFERENTE, DE LO CONTRARIO SE DECLARARÁ FUERA DE BASES.**

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

En forma física:

A.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva la que deberá entregarse en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, hasta las 14:00 horas del día de cierre de recepción de las ofertas indicado en el cronograma de la licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el "nombre del oferente" y el "nombre de la licitación" en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y enviado a Tesorería Municipal para su resguardo.

Dicho documento deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9, por un monto de \$500.000.- (Quinientos mil pesos) con vencimiento al 28 de Febrero de 2017.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente) por la propuesta pública denominada **"CONCESIÓN DE MAQUINAS EXPENDEADORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**.

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

En el caso de la póliza de seguro (de ejecución inmediata o a primer requerimiento), esta será Cod. Pol. 120131751 denominada "Póliza de seguro de 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°13 de las presentes Bases.

En forma digital:

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

A.3. Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes (Anexo N°2).

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

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

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

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

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia, 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.6. 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.7. Nómina de servicio o trabajos ejecutados o en ejecución en servicios similares, según formato (Anexo N°4). Para la acreditación de los servicios señalados el oferente deberá adjuntar, Certificados de Experiencia, Decreto, Cartas de Recomendación (firmada por el mandate o no será considerada), factura, Orden de Compra, Contrato u otros antecedentes válidos que respalden dicha información y que permitan verificarlos de ser necesario. La empresa que no tenga experiencia deberá señalarlo en el ANEXO N°4.

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

Nota: El oferente no estará obligado a presentar los documentos solicitados en la letra A, (a excepción de la letra A.1) cuando éstos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que acreditará 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 Administrativas.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

B.1. **Propuesta Técnica**, que acredite el cumplimiento de los requisitos indicados en las Bases Técnicas. Además completar Anexo N°5, que resume los requisitos mínimos a cumplir, cuyo detalle se encuentra en las Bases Técnicas.

C. PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán presentar en formato digital 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.

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

C.1. **Carta Oferta** en formulario entregado (Anexo N°6), debidamente firmado por el oferente. El valor ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras mediante el correspondiente Certificado de Indisponibilidad del Sistema, el cual tendrá que solicitar a dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, se deberá proceder como se indica a continuación:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación.
- Notificar al responsable del proceso a través de correo electrónico de la situación, antes del cierre de recepción de ofertas.
- En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del Certificado de Indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. Se deberá entregar en Oficina de partes de la Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963 en un sobre cerrado, debiendo llevar el "nombre del oferente" y "el nombre de la licitación" en el anverso.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor 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 en el anexo N°6. Los valores que allí se indiquen se entenderán expresados en pesos chilenos con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el adecuado cumplimiento del contrato. La contratación del servicio será a precios unitarios y se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO N°11:

La apertura electrónica será realizada por la Comisión de Apertura y se efectuará a través del sistema de información establecido en www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el 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, Director de Control y por la Directora de Administración y Finanzas o quienes éstos designen. De la apertura se levantará Acta de Apertura, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados o sus representantes.

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 período 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 Secretaría 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 dicho documento no cumpliera con los requisitos solicitados en el artículo N°9.1 se declarará esta garantía no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9 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.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la "Propuesta Económica", los que se anotarán en el Acta de Apertura.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9, letra A (a excepción de la letra A.1.), quedará registrada 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 "Aclaración 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.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán realizarse 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 cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por 3 funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas, la cual será formalizada mediante Decreto Alcaldicio Exento y estará encargada de estudiar, analizar las ofertas y emitir el informe de evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en 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.

La Comisión evaluadora podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

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 48 horas 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:

N°	CRITERIOS	PONDERACIÓN
1	Oferta Económica	60%
2	Experiencia	20%
3	Plazo de Entrega	15%
4	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	5%
TOTAL		100%

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el **Anexo N°7 "Metodología y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

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

6.- ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO N°13:

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°9 letra A.1.

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

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

La Municipalidad declarará desierta la propuesta cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses; o declarar inadmisibles las ofertas que no cumplieren 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 la licitación publicado en www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican este incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, solicitando, en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, en el cual deberá contener a lo menos las materias específicas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Presentación 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 Publico.

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 10° 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.

7.- READJUDICACION

ARTÍCULO Nº14:

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación en caso que el oferente seleccionado:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil al momento de la firma del contrato para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato y no suscriba el contrato dentro del plazo establecido por el municipio.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente 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.

8.- CONTRATO

ARTÍCULO Nº15:

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

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

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

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

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro Comercio y publicado en el mismo en el Diario Oficial dentro de plazos legales, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran vigentes en Chile Proveedores.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar

y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objetivo deberá comprender la ejecución del mismo.

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

La vigencia del presente contrato es de 24 meses contados desde la suscripción del acta de inicio del servicio, la que será suscrita por el contratista, la IMC y el Director del Departamento de Administración y Finanzas.

9.- GARANTÍAS

ARTÍCULO Nº16:

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al **10% del valor total del contrato**. Para estos efectos se entenderá como valor total del contrato el total del servicio mensual (impuestos incluidos) indicado en el Anexo N°6 multiplicado por 24 (número de meses). Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta 90 días corridos después de recepcionado conforme el servicio. Se permite al contratista sustituir esta garantía anualmente, debiendo respetarse el porcentaje respectivo señalado precedentemente, en lo que diga relación a los saldos insolutos del contrato al momento de la sustitución de la garantía.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, esta deberá contener la siguiente información: **Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata"**, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo Nº 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

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

ARTÍCULO Nº17:

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

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

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

Lo anterior sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o de la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de

perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

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

ARTÍCULO N°18:

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de vigencia del contrato y sus prórrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo decreto Alcaldicio de recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el artículo N°35 de estas bases.

10.- MODIFICACIONES DEL SERVICIO:

Ampliaciones y Disminuciones

ARTÍCULO N°19:

La Municipalidad podrá solicitar al contratista que aumente hasta en un 30% o disminuya hasta en un 30% los servicios contratados originalmente. Dichos porcentajes se calcularán sobre el total del servicio en el Anexo N°6, impuesto incluido.

En caso de ampliación del servicio el contratista deberá realizar los nuevos servicios de acuerdo a los valores originales pactados considerando reajustes, en carta oferta (Anexo N°6)

ARTÍCULO N°20:

Todos los aumentos que se encomienden se deberán garantizar mediante cualquier documento de garantía pagadero a la vista e irrevocable en igual porcentaje que el contrato original, expresado en pesos, la que deberá tener una vigencia igual al contrato principal, no obstante, en caso que la garantía inicial caucione como mínimo el 5% considerando los aumentos realizados, no será necesario entregar un documento adicional.

El aumento o disminución del servicio deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio Ex, el que será comunicado al contratista por el portal www.mercadopublico.cl; sólo después de él se podrá iniciar el servicio.

Servicios eventuales

ARTÍCULO N°21:

Los proponente deberán completar Anexo N°6 Carta Oferta con los valores unitarios, a fin de utilizarlos para la ejecución de los Servicios Eventuales durante la vigencia del Contrato.

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

ARTÍCULO N°22:

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.

11.- REAJUSTES:

ARTÍCULO N°23:

El contrato se reajustará anualmente de acuerdo al IPC acumulado en los doce meses, tomando como base el mes anterior a la adjudicación de la presente licitación.

12.- PAGOS

ARTÍCULO N°24:

La forma de pago será por servicio realizado, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada y de acuerdo al valor ofertado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

1. **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en el Servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
2. **HOJA DE SERVICIO, ORDEN DE TRABAJO U OTRO DOCUMENTO DE CONTROL** tipo lista de chequeo, firmada y visada por la Dependencia atendida.
3. **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, si las hubiere.
4. **FACTURA CORRESPONDIENTE.**

En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por los servicios, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC y a otro funcionario de la Municipalidad que será definido en el libro de servicios.

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

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

ARTÍCULO N°25:

Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la propuesta, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983 de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

13.- RETENCIONES

ARTÍCULO N°26:

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el artículo N°24, 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 de éstos; incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual cosa sucederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de trabajadores contratados en los últimos 2 años; en cuyo caso los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien la empresa deberá acreditar que la

totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El municipio, a través del IMC, exigirá que el contratista proceda a efectuar dichos pagos y le presente comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, facultará a poner término anticipado al contrato y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO N°27:

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, oferta presentada e instrucciones del Inspector Municipal de Contrato (IMC); ésta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato. Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

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

ARTÍCULO N°28:

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

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

Será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entregar de terreno, el nombre del experto en Prevención de Riesgos contratados para el evento, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñan alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- c) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la prestación del servicio como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratadas. Estos certificados deberán ser presentados para proceder al pago de la forma definida en el artículo N°24 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el periodo total del estado de pago a cursar.
- d) Mantener informada, en forma escrita y actualizada, a la IMC respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la ejecución del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales.

- f) Uniformar debidamente al personal (vestimenta con imagen corporativa) según indicaciones entregadas por la IMC.

ARTÍCULO N°29:

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo N°76 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la ley de compras públicas, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante lo anterior, no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento o que hayan sido condenadas por infracción a la Ley 20.393.

ARTÍCULO N° 30:

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

15.- PLAZOS

ARTÍCULO N°31:

El contrato tendrá una duración de dos años, a partir de la fecha de entrega de terreno.

Se contará como primer día del plazo la fecha del Acta de Inicio del Servicio, la que será suscrita por el contratista, el IMC y el Director de la Unidad Técnica a cargo del contrato. De esta Acta se dejará constancia en el Libro de Servicio.

16.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

RECEPCIÓN PROVISORIA

ARTÍCULO N°32:

Recepción Provisoria

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

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

ARTÍCULO N°33:

De la liquidación contable del contrato

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

ARTÍCULO N°34:

De la recepción definitiva

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

La Recepción Definitiva de los servicios contratados y de la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio Ex., y en él se dispondrá la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetara 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.

17.- MULTAS

ARTÍCULO Nº35:

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

Causal	Monto
Incumplimiento del plazo para la instalación de las maquinas a partir de la suscripción de contrato.	2 UTM por cada día de atraso
Incumplimiento del plazo ofertado para la entrega de los botellones a partir de la solicitud.	1 UTM por cada evento
No realización de la mantenciones a los equipos de acuerdo a lo señalado en los plazos ofertados.	1 UTM por cada evento
Atraso en reemplazo de los equipos defectuosos.	1 UTM por cada día de atraso
Incumplimiento de las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y/o Técnicas.	1 UTM por infracción y por día de atraso

El monto máximo que se podrá alcanzar en multas, es el equivalente al 40% del valor total del contrato, luego de esto la Municipalidad se reserva el derecho de poner término al contrato.

La municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar 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 a la Directora de Administración y Finanzas.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictara la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificara al contratista mediante la anotación en el libro de servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director 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 procederá 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, tengan como tope máximo el 40% del 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.

ARTÍCULO N°36:

Las multas enunciadas en el artículo N°35 no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por casos fortuitos o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotaciones en el libro de servicios y la calificación conforme por parte de la IMC, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°37:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

1. La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
2. Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
3. Fuerza mayor o caso fortuito.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de sus actuales trabajadores contratados o de los últimos 2 años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses
6. Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la Unidad Municipal responsable del contrato, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta por el monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento. Se considerará incumplimiento grave cuando el monto acumulado de las multas supere el 40% del valor total del contrato.

Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo la primera de ellas, será procedente la utilización del procedimiento para aplicación de multas regulado en este apartado de bases.

Todos los casos señalados anteriormente no darán derecho a 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

ARTÍCULO N°38:

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).

ARTÍCULO N°39:

Para efectos 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.

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

ARTÍCULO N°40:

Una vez adjudicada la Licitación, los oferentes no adjudicatarios que deseen hacer consultas al respecto tendrán un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación. Podrán conectarse con el encargado de la licitación, Sra. Leonor Gutiérrez, de la Dirección de Administración y finanzas, a través del correo electrónico: leonor.gutierrez@providencia.cl quien tendrá un plazo de 4 días hábiles para responder las consultas. No obstante lo anterior, las respuestas se subirán al portal www.mercadopublico.cl en un documento anexo.



NRA/LGR/DCN/



.....
MÁRCELA FERNÁNDEZ ATALA
Directora de Administración y finanzas (S)

LICITACIÓN PÚBLICA
"CONCESIÓN DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

BASES TÉCNICAS

1.- Condiciones específicas del Servicio:

1.1 Los oferentes interesados en la presente licitación deben postular con todos los servicios requeridos.

1.2 El Concesionario para prestar el servicio deberá considerar lo siguiente:

1.2.1 Expendedora de Agua

Deberá disponer de dispensadores de agua caliente y fría a la red con filtro certificado, que garantice lo siguiente: eliminar el cloro, eliminar turbidez del agua, eliminar metales y contaminantes de cualquier tipo, eliminar la carga microbiológica del agua y eliminar la posibilidad de formación de incrustaciones o sarro.

1.1.2 Bidones de Agua

Deberá disponer de la cantidad de bidones sellados, necesarios para asegurar el suministro de cada unidad.

1.1.3 Provisión de vasos desechables

Deberán proveer de la cantidad necesaria de vasos plásticos o térmicos al momento que la Municipalidad se comunique con la empresa.

2.- De las obligaciones del Concesionario:

2.1 Será de exclusiva responsabilidad del concesionario que se adjudique la presente licitación, el abastecimiento de éstas y que el filtro sea cambiado según lo especifica el fabricante.

2.2 La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar al concesionario la verificación de la calidad microbiológica del agua, con la periodicidad y oportunidad que determinará a su juicio exclusivo. Los costos implicados en este proceso serán de costo del proveedor.

3.- Máquinas requeridas:

3.1 Especificaciones

- Expendedoras agua (fría/caliente): dispensador de agua eléctrico, utiliza botellón de agua.
- Máquina de Red: purificador de agua eléctrico que se conecta a la red domiciliaria.
- Botellón: botellón de policarbonato 20 litros, retornable.

3.1.1. Arriendos Mensuales

N°	DEPENDENCIA MUNICIPAL	UBICACIÓN	TIPO DE MAQUINA	CANTIDAD
1	ASISTENCIA SOCIAL - DESARROLLO COMUNITARIO	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	RED	1
2	CENTRO DE INF. TURÍSTICA - GABINETE ALCALDIA	AVDA. PROVIDENCIA N° 2359	RED	1

MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA

3	SALA PRIMEROS AUXILIOS - EMERGENCIAS COMUNALES	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	1
4	HALL DE ESPERA PRIMER PISO - DIRECCIÓN JURIDICA	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	1
5	BASE ALFEREZ REAL - PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD VECINAL	ALFEREZ REAL N° 966	RED	1
6	2° JUZGADO DE POLICIA LOCAL	PEDRO DE VALDIVIA N° 706	BOTELLON	1
7	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA 963	BOTELLON	1
8	HALL DE ESPERA PRIMER PISO DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN	CAUPOLICAN N° 1151	RED	5
9	3° JUZGADO DE POLICIA LOCAL	ELIODORO YAÑEZ N° 1687	BOTELLON	1
10	TESORERIA MUNICIPAL - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	1
11	MONTECARMELO CASA DE LA CIUDADANÍA - BARRIOS, PATRIMONIO Y TURISMO.	AVDA. BELLAVISTA N° 0594	BOTELLON	2
12	SERVICIOS GENERALES	MATILDE SALAMANCA N° 731	RED	1
13	CENTRO DE ABOGADOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN JURIDICA	AVDA. MANUEL MONTT N° 1185	BOTELLON	1
14	OFICINA DE PARTES	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	1
15	OFICINA DE ATENCIÓN AL VECINO E INFORMACIONES (OAVI)	PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	1
16	CIAM. ELIODORO YAÑEZ	AVDA. ELIODORO YAÑEZ N° 1939	BOTELLON	2
17	CIAM. SANTA ISABEL	AVDA. SANTA ISABEL N° 0850	BOTELLON	2
18	CIAM. JUANA DE ARCO	CALLE JUANA DE ARCO N° 2007	RED	2
19	CIAM. DIEGO DE ALMAGRO	AVDA. DIEGO DE ALMAGRO N° 2630	RED	2
20	OFICINA DE CONCEJALES	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	1
21	SECRETARIA MUNICIPAL	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	1
22	OFICINA ATENCIÓN AL VECINO	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	1
23	DIRECCIÓN DE CONTROL	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	1
24	GABINETE ALCALDIA	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	2
25	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	2
26	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	MARCHANT PEREIRA N° 887	BOTELLON	1

27	OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACIÓN LABORAL - DIDECO	MARCHANT PEREIRA N° 859	BOTELLON	1
28	OFICINA DISCAPACIDAD - DIDECO	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	1
29	COMUNICACIONES	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	1
30	PRIMER JUZGADO DE POLICIA LOCAL	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 706	BOTELLON	1
31	OFICINA DE TRANSPARENCIA - SECRETARIA MUNICIPAL	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	BOTELLON	1
32	HALL DIRECCIÓN DE TRANSITO	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	RED	1

RESUMEN

Tipo de Maquina	Cantidad
Red	14
Botellón	29
Total	43

3.1.2 Arriendo para eventos

Eventos Varios	Según Necesidad Requerida para Eventos Ocasionales	1 Maquina de Red y 1 Maquina de Botellón
----------------	--	--

Se podrá solicitar máquinas conectadas a la red o máquinas expendedoras de agua con uso de botellón y vasos de acuerdo a las necesidades del evento, este servicio será ocasional y coordinado con la debida anticipación.

4.- Servicio Técnico y Mantenimiento:

4.1 El concesionario proporcionará, bajo su propio costo:

4.1.1 El servicio técnico a las máquinas expendedoras de su propiedad. Este Servicio incluirá para cada máquina un mantenimiento periódico, ajuste, reparación, incluyendo repuestos.

4.1.2 Ejecutará un programa a lo menos mensual de limpieza del sistema operativo (conductos, boquillas y otros) de cada máquina y cambio de filtro semestral.

4.1.3 En aquellos casos en que el concesionario determine que la reparación de alguna de las máquinas, partes y/o componentes de ellas deba hacerse en sus propios talleres, el proveedor se obliga a reemplazarla por otra de iguales características, dentro un plazo de 24 horas y por todo el tiempo que dure la reparación.

4.1.4 El concesionario proveedor deberá indicar personas y números telefónicos de contacto que permitan gestionar una fácil comunicación.

5.- Instalación del Equipo:

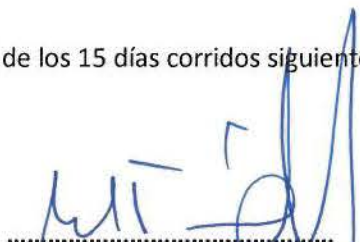
5.1 La Municipalidad se obliga a proveer gratuitamente al concesionario de la energía eléctrica y agua que sea necesaria para el adecuado funcionamiento de las máquinas expendedoras con conexión a la red de agua potable, asimismo del espacio físico necesario.

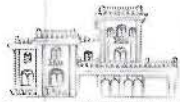
5.2 Durante el periodo de la concesión, el concesionario tendrá el derecho exclusivo de inspeccionar el funcionamiento de las máquinas en horas de oficina, vigilar y publicitar su adecuado uso, mantener su servicio técnico, efectuar las reparaciones necesarias, suspender su uso por necesidades de adecuada conservación y, en general adoptar todas las medidas que recomiendan las especificaciones de su prospecto de mantención según instrucciones de fábrica.

5.3 La Municipalidad mediante su servicio de seguridad velará por el adecuado cuidado de los equipos, evitando en todo momento que los usuarios puedan infringir daños a éstos. En todo caso, si los daños se producen La Municipalidad no tendrá responsabilidad alguna, librando el concesionario a la Municipalidad de cualquier reclamo o indemnización por estos hechos. Toda contratación de Seguro será de cargo del concesionario que se adjudique el servicio.

5.4 El concesionario deberá instalar los equipos solicitados dentro de los 15 días corridos siguientes desde que se suscriba el contrato respectivo.


NRA/LGR/DCN/


.....
MARCELA FERNANDEZ ATALA
Directora de Administración y finanzas (S)



LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA) :

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

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 _____


MPA/NPA/LGR/DCN



LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD
DE PROVIDENCIA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (**) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

NOTA:

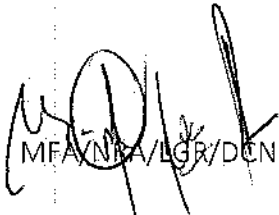
(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

(**) 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 _____


MFA/NTA/LGR/DEN



LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA:

- 1) No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal.
- 2) 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 la Municipalidad de Providencia, 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.
- 3) 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).

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

MFA/NRA/LOR/DCN

MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA "CONCESIÓN DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

NOMINA "EXPERIENCIA"

N°	CLIENTE					CARTA DE RECOMENDACIÓN O CERTIFICADO ⁽¹⁾		DOCUMENTO DE RESPALDO ⁽²⁾	
	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN	RUT EMPRESA/INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	E-MAIL CONTACTO	TELEFONO CONTACTO	DOCUMENTO	FECHA	TIPO	NÚMERO
1									
2									
3									
4									

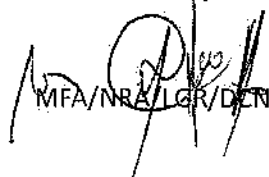
- Para efectos de evaluación sólo se considerará la información entregada en este anexo, la cual puede tener como máximo 4 antecedentes.
- Para obtener el máximo puntaje en el criterio experiencia se requiere adjuntar 4 Certificados o Cartas de Recomendación más su respectivo Documento de Respaldo.

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

RUT _____

(1) Debe indicar tipo de documento emitido por el cliente (Certificado o Carta de Recomendación) y la fecha de emisión.

(2) Debe indicar el tipo de documento de respaldo (factura, boleta de honorarios, orden de compra, contrato, etc.) y el número que identifica el documento en caso que corresponda.


MFA/NRA/LGR/DEN

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

El oferente deberá adjuntar el presente anexo debidamente firmado, siempre que la oferta presentada cumpla la totalidad de los requerimientos indicados en cada punto. El presente anexo, será parte de la oferta técnica comprometida por el oferente.

N°	Requisitos mínimos solicitados
1	Expendedora de Agua (Equipos de Red y Maquinas con Botellón) Dispensadores de agua caliente y fría a la red con filtro certificado, que garantice lo siguiente: eliminar el cloro, eliminar turbidez del agua, eliminar metales y contaminantes de cualquier tipo, eliminar la carga microbiológica del agua y eliminar la posibilidad de formación de incrustaciones o sarro.
2	Bidones de Agua 20 Lts. Bidones sellados, necesarios para asegurar el suministro de cada unidad.
3	Provisión de vasos desechables Vasos plásticos o térmicos al momento que la Municipalidad se comunique con la empresa.
4	Servicio Técnico y Mantenimiento: a) Servicio técnico a las máquinas expendedoras de su propiedad. Este Servicio incluirá para cada máquina un mantenimiento periódico, ajuste, reparación, incluyendo repuestos. b) Programa a lo menos mensual de limpieza del sistema operativo (conductos, boquillas y otros) de cada máquina y cambio de filtro semestral. c) En aquellos casos en que el concesionario determine que la reparación de alguna de las máquinas, partes y/o componentes de ellas deba hacerse en sus propios talleres, el proveedor se obliga a reemplazarla por otra de iguales características, dentro un plazo de 24 horas y por todo el tiempo que dure la reparación. d) El concesionario proveedor deberá indicar personas y números telefónicos de contacto que permitan gestionar una fácil comunicación.
5	Instalación del Equipo: Instalación de los equipos solicitados dentro de los 15 días corridos siguientes desde que se suscriba el contrato respectivo.

- Se debe adjuntar al presente anexo, los certificados o fichas técnicas que respalden la información entregada.
- El no cumplimiento de estos requisitos dejara la oferta fuera de bases.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



MFA/MRA/LGR/DON

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta para el servicio solicitado es el siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO NETO	CANTIDAD	TOTAL (VALOR UNITARIO * CANTIDAD)
1	VALOR MENSUAL POR ARRIENDO DE MÁQUINA EXPENDEDORA CONECTADA A LA RED (DISPENSADOR AGUA FRIA Y CALIENTE)		14	
2	VALOR MENSUAL POR ARRIENDO DE MAQUINA EXPENDEDORA DE AGUA CON USO DE BOTELLON		29	
VALOR TOTAL NETO MENSUAL				
IVA				
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO MENSUAL				

INSUMOS

N°	ARTÍCULO	VALOR UNITARIO NETO	IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	BOTELLON 20 LITROS			
2	VASO 200 CC - 300 UNIDADES			
3	VASO TERMICO 200 CC - 150 UNIDADES			
4	VASO 200 CC - 2000 UNIDADES			

PLAZOS

Plazo de entrega de los botellones en días corridos	
Plazo de reposición de los equipos en días corridos	

NOTA

La Municipalidad garantizará un consumo mínimo de cuatro botellones mensuales por cada Expendedora.

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.

MFA/NRA/LGR/DCN

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

1.- OFERTA ECONOMICA (60%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. Los valores propuesto por cada oferente aplicándose la siguiente fórmula:

1.1.- Valor arriendo mensual (80%)

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

OMV = Oferta Menor Valor Total Neto Mensual

OE = Oferta de la empresa

$$\text{TP1.1} = \text{TOTAL PUNTAJE 1.1} = \text{Puntaje} \times 0,80$$

1.2.- Valor insumos (20%)

- a. Botellón 20 Litros – 5%
- b. Vaso 200 cc - 300 Unidades – 5%
- c. Vaso Térmico 200 cc - 150 Unidades – 5%
- d. Vaso 200 cc - 2000 Unidades – 5%

OMV = Oferta Menor Valor insumo

OE = Oferta de la empresa

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

$$\text{TP1.2} = \text{TOTAL PUNTAJE 1.1} = \text{Puntaje} \times 0,20$$

$$\text{TOTAL PUNTAJE 1} = (\text{TOTAL PUNTAJE 1.1} + 1.2) \times 0,60$$

2.- PLAZO DE ENTREGA (15%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a los siguientes la siguiente fórmula:

2.1.- Plazo de entrega de los botellones (60%)

Se considerara el plazo de entrega en días corridos de los botellones a partir de la solicitud por parte de la Municipalidad:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{MPE} \times 100}{\text{PO}}$$

MPE = Menor plazo de entrega

PO = Plazo Ofertado

$$\text{TP2.1} = \text{TOTAL PUNTAJE 2.1} = \text{Puntaje} \times 0,60$$



2.2.- Plazo de reposición de los equipos que presenten desperfectos (40%)

Se considerara el plazo de reposición en días corridos de los equipos a partir de la solicitud por parte de la Municipalidad:

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

MPR = Menor plazo de Reposición

PO = Plazo Ofertado

$$\text{TP2.2} = \text{TOTAL PUNTAJE 2.2} = \text{Puntaje} \times 0,40$$

$$\text{TOTAL PUNTAJE 2} = (\text{TOTAL PUNTAJE 2.1} + 2.2) * 0,15$$

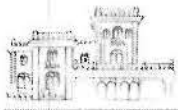
3.- EXPERIENCIA (20%)

Se considera en este factor, acreditar experiencia en servicios de similares características al objeto de la licitación, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Cartas de Recomendación o Certificado		Documentación de Respaldo	
N° de Cartas	Puntaje	N° de Respaldos	Puntaje
1	15	1	10
2	30	2	20
3	45	3	30
4	60	4	40

1. La información entregada debe venir detallada en Anexo N°5 de las Bases Administrativas.
2. Para obtener el máximo puntaje, el oferente deberá adjuntar **hasta 4 Certificados o Cartas de Recomendación más su respectivo Documento de Respaldo.**
3. En caso que el Documento de Respaldo no tenga concordancia o relación con la Carta de Recomendación o Certificado, solo se le asignará el puntaje de este último documento.
4. La Carta de Recomendación o Certificado deberá venir firmada por el mandante al cual se le ha prestado el servicio o entregado el bien.
5. El documento de respaldo puede ser una Orden de Compra; Factura u otro de similares características que respalde la ejecución del servicio o la entrega del bien señalado en la respectiva Carta de Recomendación.
6. La Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de verificar la documentación entregada.
7. En caso de no adjuntar el Anexo N°5 se entenderá que el proveedor no posee experiencia, por lo tanto se le asignará cero puntos en el criterio respectivo.

$$\text{TP3} = \text{TOTAL PUNTAJE 3} = \text{Puntaje tabla} \times 0,20$$



4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (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 pts.) 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 (puntos)
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

$$TP4 = \text{TOTAL PUNTAJE 4} = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,05$$

5. EVALUACIÓN FINAL

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

MFA/NRA/LGR/DCN