

PROVIDENCIA, 05 DIC 2013

EX.Nº 2487 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

**CONSIDERANDO:** 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº2.416 de 26 de Noviembre de 2013, se llamó a propuesta pública para el "SERVICIO DE PROVISION DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA.-

2.- Que mediante Memorandum N°23.883 de fecha 9 de Octubre de 2013, del Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el "SERVICIO DE PROVISION DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA".-

**DECRETO :**

1.- Déjase sin efecto el Decreto Alcaldicio EX.Nº2.416 de 26 de Noviembre de 2013.-

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

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

4.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES :** Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 12:00 horas del día 16 de Diciembre de 2013 y la respuesta a las consultas se darán desde las 16:00 horas del día 19 de Diciembre de 2013, por el mismo medio.-

5.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** Se efectuará a través del Sistema de Informaciones establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día 30 de Diciembre de 2013 a las 17:00 horas.-

6.- **FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA :** deberá ser publicado en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta el día 30 de Diciembre de 2013 las 17:05 horas.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ECONOMICA :** La propuesta económica deberá también ser publicada en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 17:10 horas del día 30 de Diciembre de 2013.-

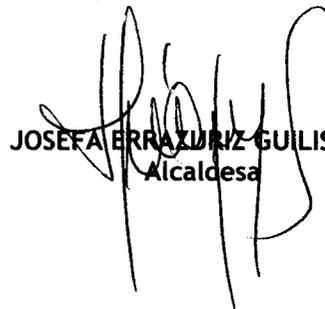
8.- **GARANTIAS :** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro (Código 192063) a favor del Municipio, por un valor de \$100.000-, con una vigencia hasta el día 30 DE MARZO DE 2014.-

9.- La encargada del proceso es doña GEMA GONZALEZ OLAVE, de la Dirección de Desarrollo Comunitario.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Dirección de Desarrollo Comunitario, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 5 DE DICIEMBRE DE 2013.-

Anótese, comuníquese y archívese.-

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal  
LCA/MRMO/IMYJ/mvas.

  
JOSEFA ERRAZURIZ-GUILISASTI  
Alcaldesa

**Distribución :**

- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 2855.1

**PROPUESTA PUBLICA**

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

**ITINERARIO DE LICITACIÓN**

Publicación en Portal Mercado Público : 05 de Diciembre de 2013

Presentación de consultas en  
Portal Mercado Público hasta las 12:00 hrs : 16 de Diciembre de 2013

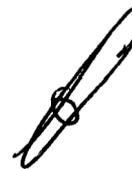
Aclaraciones y Respuesta a consultas en  
Portal Mercado Público desde las 16:00 hrs : 19 de Diciembre de 2013

Fecha de cierre Recepción de Ofertas  
Mercado Público a las 17:00 hrs : 30 de Diciembre de 2013

Fecha de acto de apertura electrónica  
a las 17:05 hrs : 30 de Diciembre de 2013

Fecha de acto apertura económica  
a las 17:10 hrs : 30 de Diciembre de 2013

La Propuesta la sube DIGE CO  
A



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

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

#### **1.- GENERALIDADES**

**ARTICULO Nº 1:** Las presentes Bases regirán para el llamado a propuesta pública denominado “**SERVICIO DE PROVISION DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA**”, que efectúa la Municipalidad de Providencia por el Portal Mercado Público.

**ARTICULO Nº 2:** La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas; por los términos del contrato, por el Decreto 250 que aprueba el Reglamento de la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

**ARTICULO Nº 3:** Podrán presentarse a Licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan con lo establecido en las presentes Bases Administrativas.

**ARTICULO Nº 4:** Las Bases de licitación y demás antecedentes de la propuesta serán publicadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ARTICULO Nº 5:** La Inspección Técnica del Servicio estará a cargo del Departamento de Deportes y Recreación de la Dirección de Desarrollo Comunitario.-

**ARTICULO Nº 6:** Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en el [www.mwercadopublico.cl](http://www.mwercadopublico.cl), en las fechas indicadas en el Itinerario 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 del Portal Mercado Público.**

**ARTICULO Nº 7:** La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución de la mantención, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las presentes Bases y/o en las Bases Técnicas.-

**ARTICULO Nº 8:** De acuerdo al itinerario de Licitación, los interesados **deberán enviar muestras** (hasta la fecha de cierre de la licitación) de los artículos ofrecidos a Spa Club Providencia, ubicado en Jorge Matte Gormaz Nº 1650, Providencia.

Las muestras deben presentarse en bolsas selladas, debidamente rotuladas “Servicio de Provisión de toallas para los recintos Centro Deportivo Providencia y Spa Club Providencia”, indicando razón social y RUT del oferente. Las muestras serán devueltas una vez adjudicada la licitación.

#### **2.- PRESENTACION Y APERTURA DE LAS OFERTAS.**

**ARTICULO Nº9:** Los oferentes ingresarán al Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los Formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora indicado en el decreto de llamado a licitación:

## A. Antecedentes Administrativos

### A.1. Garantía de Seriedad

La BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO deberá entregarse en forma física, la que se entregará en Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, hasta la fecha y hora de Cierre de la Licitación, indicadas en el Itinerario de Licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en la portada. Este documento será revisado por Secretaría Municipal y será enviado a Tesorería Municipal para su resguardo.

El documento a presentar deberá considerar lo siguiente:

"Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cod. Pol 192063 denominada "Póliza de Garantía para Licitaciones Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" para garantizar la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un monto de \$100.000.(cien mil pesos)-, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, la que deberá mantenerse vigente hasta el 30/03/2014.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de la Empresa \_\_\_\_\_ por el servicio denominado "**SERVICIO DE PROVISION DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA**", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá ser escrita en el reverso del documento.

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

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

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

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

A.5. Copia vigente de la **Patente municipal**, según el rubro del oferente.

A.6. **Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (Anexo N°3), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relacionado a vínculos de parentesco).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas 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.
- Declaración de no tener contratos caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas, durante los últimos 3 años.
- Declaración de no tener juicios, causas o litigios pendientes de cualquier naturaleza con instituciones o servicios públicos con motivo de prestación de servicios.

A.7. **Antecedentes Curriculares de la empresa**, que acrediten experiencia en la prestación de servicios similares al solicitado en esta propuesta. Deberá acompañar certificados de contratos ejecutados durante los últimos 3 años, emitidos por el mandante.

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

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éstos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, a ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente omita o presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del "Foro Inverso" en los plazos indicados en el Artículo N° 11.

#### **B. Propuesta Económica**

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través del Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicadas en el Decreto de llamado a licitación.

**B.1.- Carta Oferta** del Servicio en formulario entregado (Anexo N° 4), debidamente firmado por el representante legal.

**B.2.- Costo Reposición:** La oferta deberá considerar un valor de reposición de costo de cada toalla, el cual será aplicado sólo en aquellos casos que se ocasione la pérdida del artículo en dependencias municipales o que hayan sido dañadas irreparablemente, generando la pérdida de operatividad del artículo.

**Los valores económicos siempre se considerarán sin IVA y se expresarán en pesos chilenos.**

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público (situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas), los antecedentes se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963).

### **3.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

**ARTICULO N°10:** La **apertura electrónica** se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el decreto de llamado a licitación. Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Abogado Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por el Director de Desarrollo Comunitario 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. El contenido de los mismos se analizará durante la 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.-

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

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

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

Los proponentes 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.

#### 4.- EVALUACION

**ARTICULO N°11:** La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección Jurídica y de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

Si durante el Acto de Apertura, existiere uno o más oferentes que presenten documentación de los "Antecedentes Administrativos" incompletos, la Comisión Evaluadora podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta (Artículo N°40 del Reglamento Decreto N°250, de la Ley 19.886), 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 periodo de evaluación.

Para estos efectos, la Comisión Evaluadora solicitará a los oferentes los antecedentes omitidos, los antecedentes complementarios, corregir errores de forma u otros requerimientos que esta comisión estime conveniente, 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, para lo cual deberá utilizar el "FORO INVERSO" de la plataforma de licitaciones [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Los oferentes deberán cumplir el plazo otorgado para su presentación desde la notificación por parte de la Comisión, el cual será breve y fatal. La no presentación de estos documentos en el plazo estipulado o si éstos no cumplen con la vigencia solicitada, hará que la Municipalidad los declare fuera de bases.

En el caso de los oferentes que no cumplieron con los requisitos formales de presentación de la oferta y que posteriormente hayan completado dichos antecedentes en el plazo estipulado en el párrafo precedente, la Comisión Evaluadora asignará hasta un 5% menos en la Evaluación Final.

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

Oferta Económica	60%
Calidad y cumplimiento de la muestra y servicio	35%
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° 5 "Metodología y Pauta de Evaluación", en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones correspondientes para cada criterio, factor y sub-factor contemplados.

#### 5.- ADJUDICACION

**ARTICULO N° 12:** El contratista 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 general se procederá a adjudicar a la oferta más 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 declararla inadmisibles, cuando las ofertas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases.**

**ARTICULO N° 13:** La adjudicación de la propuesta se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado a los proponentes favorecidos por la unidad técnica correspondiente en la forma señalada en la Ordenanza sobre Notificaciones y Publicaciones de Resoluciones Municipales. Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverán a los proponentes sus garantías, sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y de aquellos oferentes ubicados en el segundo y tercer lugar de acuerdo al orden de prelación establecido en el Informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la adjudicación se notificará a través del Sistema de Información establecido en el Portal Mercado Público.

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

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta, será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, a través de un Decreto Alcaldicio.

## **6.- CONTRATO**

**ARTICULO N° 14 :** El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, Aclaraciones y Respuestas a las Consultas, si las hubiere, y oferta del proponente.-

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato dentro del **décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación** del respectivo Decreto de Adjudicación, para lo anterior la empresa debe acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido y firmar el respectivo contrato

El atraso del adjudicado en la suscripción del contrato, del mandato a que se refiere el artículo N° 21 y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, ocasionará que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta pudiendo en este evento adjudicársela al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación.

**ARTICULO N° 15:** Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

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

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

**ARTICULO Nº 16 :** Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social correspondiente o en su defecto constancia de haberse inscrito el extracto social en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran en Chile Proveedores.

Además, el adjudicatario deberá adjuntar documentos que acrediten situación financiera de la empresa:

a) Certificado Bancario de una misma institución bancaria, con una antigüedad no mayor de 30 días respecto de la fecha de apertura de la propuesta, que acredite lo siguiente:

- a.1) Antigüedad de la cuenta corriente.
- a.2) Comportamiento de la Cuenta Corriente respecto al cumplimiento y protestos.

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

## **7.- GARANTIAS**

**ARTICULO Nº 17:** El proponente favorecido deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista por un monto de 15 U.F., la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta un año después de la recepción provisoria del servicio, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

Asimismo, se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL Nº102077 de cumplimiento de contrato general 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 9º para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el Prestador deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de la Empresa \_\_\_\_\_ por el servicio denominado "**SERVICIO DE PROVISION DE TOALLAS PARA LOS RECINTOS CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA Y SPA CLUB PROVIDENCIA**", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá ser escrita en el reverso del documento.

**ARTICULO Nº 18:** La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de los contratantes.

**ARTICULO Nº 19:** En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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

**ARTICULO N° 20:** La boleta bancaria, vale vista o póliza de garantía a que se refiere el artículo N°17 precedente, deberá acompañarse por el proponente al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

**ARTICULO N° 21:** Al momento de la entrega de la Garantía en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho corresponda, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°17 precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y hasta su total y completa ejecución, y sólo terminara una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Final del Servicio prestado, en la forma dispuesta en el artículo N°33 de estas bases.

## **8.- PLAZO DEL CONTRATO**

**ARTICULO N° 22:** Los servicios convenidos tendrán una duración de dos años, contado desde la fecha de firma del contrato.

## **9.- VALOR DEL CONTRATO**

**ARTICULO N° 23:** El valor del contrato será a precios unitarios y sus valores serán expresados en pesos chilenos.

## **10.- REAJUSTES**

**ARTICULO N° 24:** Los valores ofertados se reajustarán semestralmente de acuerdo a la variación experimentada por el IPC, tomando como base el mes anterior a la fecha de suscripción del contrato.

## **11.- MODIFICACIONES DEL SERVICIO**

**ARTICULO N° 25:** La Municipalidad podrá solicitar al adjudicatario que aumente o disminuya o modifique los servicios de provisión de toallas. Los aumentos o disminuciones no podrán exceder el 30% (treinta por ciento) de lo solicitado como stock diario según menciona el punto II de las Bases Técnicas.

Los plazos para suscribir la modificación de contrato y presentar la garantía complementaria en la Dirección Jurídica, serán los mismos señalados para el contrato original, aplicándose las mismas multas en caso de atraso del contratista.-

## **12.- PAGOS**

**ARTICULO N° 26:** El servicio se pagará sin anticipos por mes vencido, en un plazo de treinta días corridos desde recepcionada la factura por parte del Municipio. El contratista deberá presentar la correspondiente factura dentro los 5 primeros días de cada mes, de acuerdo a los servicios prestados durante el mes anterior, los que serán controlados con las guías de entrega emitidas por el oferente adjudicado y debidamente firmadas por quien la Municipalidad determine.

Deberá presentar además: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES: Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en la obra de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago.

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

### **13.- RETENCIONES**

**ARTICULO N° 27:** 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 26, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad, durante la ejecución del servicio.

### **14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR**

**ARTICULO N° 28:** El adjudicatario 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 adjudicatario contrate a honorarios para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución de los servicios contratados y de la calidad de los insumos empleados en estos, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días después de efectuada la Recepción del Servicio. El adjudicatario, en consecuencia, se obliga a rehacer, sin costo alguno para la Municipalidad, ni para el beneficiario y, en el más breve plazo, cualquier servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad.

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

**ARTICULO N° 29:** El adjudicatario deberá designar una persona de contacto del área de la materia de la licitación, responsable del óptimo cumplimiento del contrato, y con quien la Unidad Técnica coordinará la ejecución de todos los servicios contratados.

Dicho persona deberá estar ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono, correo electrónico y celular, cuya numeración vigente deberá ser informada a la Unidad Técnica.

De igual modo, el adjudicatario deberá contar con dirección de Correo Electrónico vigente a fin de facilitar el envío de observaciones en forma rápida y eficiente.

**ARTICULO N° 30:** Se llevará un Libro de Servicio que será proporcionado por la Municipalidad y lo mantendrá la Unidad Técnica, donde se anotarán las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del Servicio.

**ARTICULO N° 31:** Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la propuesta, sin la autorización expresa del Municipio, venda, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los créditos en contra del Municipio, derivados de la adjudicación a consecuencia de la propuesta, con excepción del factoring, el que se cursará de acuerdo a su normativa legal vigente.

## **15.- RECEPCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO**

### **DE LA LIQUIDACION FINAL DEL CONTRATO**

**ARTICULO Nº 32:** Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el prestador deberá solicitar a la Municipalidad la liquidación del contrato y la Recepción Final de éste.-

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

### **DE LA RECEPCION FINAL:**

**ARTICULO Nº 33:** Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Final del Servicio.-

Para la Recepción Final se levantará acta suscrita por el prestador, o la persona designada por la empresa, el Inspector Municipal responsable del servicio y el Director de Desarrollo Comunitario.

La Recepción Final del Servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.-

Dicho Decreto será notificado al prestador por el Departamento de Deportes y Recreación 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.-

## **16.- MULTAS Y SANCIONES**

**ARTICULO Nº 34:** La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la I.T.S., de aplicar multas al Prestador del Servicio en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

El monto de las sanciones será determinado por la Municipalidad y puede alcanzar hasta el 20 % del valor mensual de facturación.

La multa se aplicará sin forma de juicio ni notificación de ninguna especie, salvo la constancia que dejará la I.T.S. en el Libro de Servicio.

Las multas que se apliquen al prestador deberán ser canceladas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente.-

**ARTICULO Nº 35:** Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad podrá aplicar sanciones en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las normas de Higiene
- b) Incumplimiento del Stock establecido
- c) Incumplimiento en la calidad y característica de los productos solicitados.
- d) Incumplimiento en los horarios convenidos para reposición de los artículos
- e) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Inspección Técnica en el Libro de servicios.
- f) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las bases administrativas o Bases Técnicas.
- g) Incumplimiento de cualquier otra obligación asumida en virtud del contrato

Las multas se aplicarán sin forma de juicio o notificación de ninguna especie, salvo la constancia que dejará el ITS en el Libro de Servicio.

## **17.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

**ARTICULO N° 36:** Serán causales de liquidación anticipada del contrato las siguientes:

- a) Quiebra o insolvencia de la empresa prestadora del servicio.
- b) Fuerza mayor, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el prestador asuma en virtud del contrato, siendo suficiente para ello el Informe fundado de la Dirección de Desarrollo Comunitario y visado por el Contralor Municipal, pudiendo hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento.-
- d) Fallecimiento del contratista.

En estos eventos el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.-

También podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo entre las partes.-

**LICITACIÓN PÚBLICA**

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

**INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :**

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :**

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL  
(SI ES PERSONA JURÍDICA) :**

**CÉDULA DE IDENTIDAD :**

**DIRECCIÓN :**

**TELÉFONO :**

**FAX :**

**CORREO ELECTRÓNICO :**

*PROVIDENCIA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 201\_\_\_\_\_.*

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

**RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES**  
**DE LAS SOCIEDADES OFERENTES**

**ESCRITURA PÚBLICA**  
**DE CONSTITUCIÓN :**

**RAZÓN SOCIAL :**

**OBJETO :**

**CAPITAL :**

**SOCIOS (\*) :**

**ADMINISTRACIÓN Y USO**  
**RAZÓN SOCIAL :**

**NOMBRE DIRECTORES (\*\*) :**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**DURACIÓN :**

**NOTA:**

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

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

PROVIDENCIA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 201\_\_\_\_\_.

**LICITACIÓN PÚBLICA**

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

**DECLARACIÓN JURADA**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

- No tener contratos caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas, durante los últimos 3 años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de obras ejecutadas.
- 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

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

**Fecha** \_\_\_\_\_

**NOTA:** Este documento forma parte de los "Antecedentes Administrativos" de esta licitación.

## LICITACIÓN PÚBLICA

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

## CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

NOMBRE INSTITUCION: \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

TELEFONOS: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

## A.-Valor Unitario por el servicio de Provisión de Toallas.

Descripción	Cantidad (referencial)	Precio Unitario Neto \$	Precio total
Provisión Toalla Tipo A	180		
Provisión Toalla Tipo B	30		
Reposición Toalla Tipo A	1		
Reposición Toalla Tipo B	1		

A los valores debe agregar monto del \_\_\_\_\_ % de Impuesto

## B.-Periodicidad de Retiro de Toallas.

(Indicar la frecuencia de retiro de toallas utilizadas) \_\_\_\_\_

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.

Nota: La cantidad es referencial, ya que el contrato se hará a valor unitarios

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

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

**“METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN”**

La Pauta de Evaluación indicada en las Bases Administrativas, se aplicara de acuerdo a la siguiente metodología.

**1.- OFERTA ECONOMICA (60%)**

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. El costo se considerará a la suma de los precios unitarios ofertados en el anexo N° 4.

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 0,60**

**2.- CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA MUESTRA Y SERVICIO (35%)**

De la muestra solicitada en el artículo N° 8 y el punto B. de la carta oferta (Anexo N° 4) solicitada a las empresas en las Bases Administrativas, se asignaran los puntajes, de acuerdo a las siguientes tablas:

**a) Calidad 60%**

Calidad de la muestra	Puntaje
Entre 81 y 100 puntos	100 puntos
Entre 65 y 80 puntos	50 puntos
Menor o igual a 64 puntos	0 puntos

Características a Evaluar	Puntaje
Tejido firme y compacto	
Suave al tacto	
Esponjosa y pesada	
Terminaciones compactas	
<b>Promedio</b>	

Evaluación Técnica Calidad	Muy Buena	Buena	Mala
	100	50	0

**b)Servicio 40%**

Retiro de toallas utilizadas	Puntaje
Retiro diario	100 puntos
Igual o mayor a 2 días	50 puntos
No indica	0 puntos

$$\text{Total Puntaje 2} = (\text{Puntaje Calidad} \times 0.60 + \text{puntaje Servicio} \times 0.40) \times 0.35$$

**3.- CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES 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 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, conforme a lo establecido en el Artículo Nº11 inciso tercero de las presentes Bases.

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

$$\text{Total Puntaje 3} = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,05$$

**EVALUACIÓN FINAL**

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{TP1} + \text{TP2} + \text{TP3}$$

TP1: Total Puntaje 1

TP2: Total Puntaje 2

TP3: Total Puntaje 3

## BASES TÉCNICAS

### I. ANTECEDENTES GENERALES

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

### II. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

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

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

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

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

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

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

### III. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONCESIONARIO

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

- Calidad de Blanco: Pérdida de uno o dos tonos, se reemplaza el artículo
- Pérdida de Peso: Por pérdida sobre un 10% de peso se reemplaza el artículo.
- Deshilachado: En caso de que alguna toalla presente este defecto debe ser repuesta

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

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

  
JOSE GABRIEL ALEMPARTE MERINO  
Director Desarrollo Comunitario



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DIRECTOR

JGAM/GCM/GRV/GGO/MOR