

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 17 FEB 2015

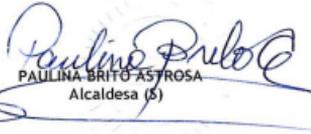
EX. N° 241, VISTOS: Lo dispuesto por la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, teniendo presente las facultades que me conceden los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N°2.515 de fecha 3 de Febrero de 2015, de la Directora de Administración y Finanzas (S), se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la "ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015 - 2016".-

**DECRETO :**

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la "ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015 - 2016, los que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para la "ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015 - 2016".-
- 3.- CONSULTAS Y ACLARACIONES : Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas del día 23 de Febrero de 2015 y la respuesta a las consultas se darán el día 25 de Febrero de 2015, desde las 18:30 horas, por el mismo medio.-
- 4.- FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: Día 9 DE MARZO DE 2015, a las 15:00 horas.-
- 5.- FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA : Día 9 DE MARZO DE 2015, a las 17:00 horas.-
- 6.- FECHA DE ADJUDICACION : Día 30 DE MARZO DE 2015.-
- 7.- GARANTIAS : Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cód. "Pol. 120131751 denominada "póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas o privadas", para garantizar la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un valor de \$400.000-, con una vigencia hasta el día 7 DE JUNIO DE 2015.-
- 8.- El encargado del proceso es don **CRISTIAN QUINTANA CABRERA**, de la Dirección de Administración y Finanzas.-
- 9.- 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 17 DE FEBRERO DE 2015.-

Anótese, comuníquese y archívese.

  
PAULINA BRITO ASTROSA  
Alcaldesa (S)

  
EDITH NAMUR GONZALEZ ESCUDERO  
Secretaria Abogado Municipal (S)

PBA/ENGE/mvas.

**Distribución :**

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 477.- /

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 17 FEB 2015

EX. Nº 241, VISTOS: Lo dispuesto por la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, teniendo presente las facultades que me conceden los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N°2.515 de fecha 3 de Febrero de 2015, de la Directora de Administración y Finanzas (S), se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la "ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015 - 2016".-

**DECRETO :**

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la "ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015 - 2016, los que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la "ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015 - 2016".-

3.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES :** Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas del día 23 de Febrero de 2015 y la respuesta a las consultas se darán el día 25 de Febrero de 2015, desde las 18:30 horas, por el mismo medio.-

4.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** Día 9 DE MARZO DE 2015, a las 15:00 horas.-

5.- **FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA :** Día 9 DE MARZO DE 2015, a las 17:00 horas.-

6.- **FECHA DE ADJUDICACION :** Día 30 DE MARZO DE 2015.-

7.- **GARANTIAS :** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cód. "Pol. 120131751 denominada "póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas o privadas", para garantizar la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un valor de \$400.000-, con una vigencia hasta el día 7 DE JUNIO DE 2015.-

8.- El encargado del proceso es don **CRISTIAN QUINTANA CABRERA**, de la Dirección de Administración y Finanzas.-

9.- 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 17 DE FEBRERO DE 2015.-

Anótese, comuníquese y archívese.

FDOS: **PAULINA BRITO ASTROSA**, Alcaldesa (S) y **EDITH NAMUR GONZALEZ ESCUDERO**, Secretario Abogado Municipal (S).-

Lo que comunico a Ud., para su conocimiento.

Saluda atte., a Ud.

  
  
**EDITH NAMUR GONZALEZ ESCUDERO**  
Secretario Abogado Municipal (S)

PBA/ENGE/mvas.

**Distribución :**

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 17 FEB 2015

EX.º <sup>241</sup> VISTOS: Lo dispuesto por la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, teniendo presente las facultades que me conceden los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N°2.515 de fecha 3 de Febrero de 2015, de la Directora de Administración y Finanzas (S), se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la "ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015 - 2016".-

**DECRETO :**

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la "ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015 - 2016, los que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la "ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015 - 2016".-

3.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES :** Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas del día 23 de Febrero de 2015 y la respuesta a las consultas se darán el día 25 de Febrero de 2015, desde las 18:30 horas, por el mismo medio.-

4.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** Día 9 DE MARZO DE 2015, a las 15:00 horas.-

5.- **FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA :** Día 9 DE MARZO DE 2015, a las 17:00 horas.-

6.- **FECHA DE ADJUDICACION :** Día 30 DE MARZO DE 2015.-

7.- **GARANTIAS :** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cód. "Pol. 120131751 denominada "póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas o privadas", para garantizar la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un valor de \$400.000.-, con una vigencia hasta el día 7 DE JUNIO DE 2015.-

8.- El encargado del proceso es don **CRISTIAN QUINTANA CABRERA**, de la Dirección de Administración y Finanzas.-

9.- 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 17 DE FEBRERO DE 2015.-

Anótese, comuníquese y archívese.

FDOS: PAULINA BRITO ASTROSA, Alcaldesa (S) y EDITH NAMUR GONZALEZ ESCUDERO, Secretario Abogado Municipal (S).-

Lo que comunico a Ud., para su conocimiento.

Saluda atte., a Ud.



EDITH NAMUR GONZALEZ ESCUDERO  
Secretario Abogado Municipal (S)

PBA/ENSE/mvas.

**Distribución :**

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo



# MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Dirección de Administración y Finanzas  
Departamento de Administración

Memorando N° 2515

Mat.: No hay.

Ant.: - Itinerario de llamado a Propuesta Pública.  
- Bases Administrativas y Técnicas.

PROVIDENCIA, **3 FEB 2015**



DE: SRA. DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A: SRA. ALCALDESA

En consideración a lo establecido en el punto 4, del Reglamento N°98/2009, sobre Delegación de Facultades del Sra. Alcaldesa, adjunto remito a Ud., para vuestra consideración y aprobación correspondiente, Itinerario y Bases Administrativas y Técnicas para el llamado a "Propuesta Pública Adquisición de Calzado de Vestir Masculino y Femenino para Funcionarios de la Municipalidad de Providencia".

Solicito a usted si así lo estima conveniente, remitir los antecedentes una vez aprobados a Secretaría Municipal, para decretar y coordinar el respectivo llamado a Propuesta Pública a través del Portal Mercado Público.

Saluda atentamente a Ud.,



MARCELA FERNANDEZ ATALAYA  
DIRECTORA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)

V° B° SR. DIRECTOR DE SECPA

V° B° SRA. DIRECTORA JURÍDICA  
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

V° B° SR. CONTRALOR MUNICIPAL  
DIRECCION DE CONTROL

V° B° ADMINISTRADOR MUNICIPAL

1  
495  
17-2-2015  
JOSEFA FERRAZURIZ GUILISASTI  
ALCALDESA (S)



N/A/par

**Distribución:**

- 1.- Sra. Alcaldesa.
- 2.- Direc. Adm. y Finanzas
- 3.- Depto. de Administración
- 4.- Arch.





**ITINERARIO DE LICITACIÓN EN SISTEMA DE INFORMACIÓN PORTAL MERCADO PUBLICO  
LICITACIÓN PÚBLICA**

**"ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS  
DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016"**

**Publicación en Portal Mercado Público : 17.02.15**

**Presentación de consultas en  
Portal Mercado Público desde : 17.02.15**

**Presentación de consultas en  
Portal Mercado Público hasta las 18:00 hrs : 23.02.15**

**Aclaraciones y Respuestas a consultas  
en Portal Mercado Público desde las 18:30 hrs. : 25.02.15**

**Fecha de cierre Recepción de Ofertas  
Mercado Público a las 15:00 hrs. : 09.03.15**

**Fecha de acto de apertura electrónica  
a las 17:00 hrs. : 09.03.15**

**Fecha Máxima de Adjudicación a través  
del Portal Mercado Público. : 30.03.15**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**"ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016"**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1.- GENERALIDADES**

**ARTICULO N° 1:**

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la "ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016", a través del Portal Mercado Público, en adelante [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Se requiere la adquisición de tarjetas para calzado de vestir masculino y femenino para el personal de la Municipalidad de Providencia. Las condiciones especiales de la licitación, las características y detalles de la prestación del servicio serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, bases técnicas y demás antecedentes que conforman la presente propuesta pública.

**ARTICULO N° 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, 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 y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

**ARTICULO N° 3:**

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

**ARTICULO N° 4:**

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ARTICULO N° 5:**

La administración del contrato le corresponderá a la Sección Abastecimiento del Departamento de Administración, en adelante ITS, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

**ARTICULO N° 6:**

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha indicada en el Itinerario de licitación, publicado en dicho Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

**Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público**

por lo que no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto, entendiéndose conocidas y obligatorias para todos los participantes, siendo además, parte integrante de las Bases de Licitación.

## 2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES

### ARTICULO N° 7:

Los oferentes ingresarán a ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) los documentos que se indican a continuación y la oferta económica. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

#### A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

##### En forma física:

##### A.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta

La garantía de seriedad de la oferta, podrá ser una **BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO** y deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, hasta las 14:00 horas del día de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas indicada 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 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 \$400.000 (cuatrocientos mil pesos)**, con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento al **7 de junio de 2015**.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre del oferente) por la licitación denominada **"ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016"**."

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

En el caso de la Póliza de Seguro, ésta será Cod. Pol 120131751 denominada "Póliza de seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" y se incluirá la glosa señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Si es Boleta de Garantía, ésta, además deberá ser a la vista e irrevocable.

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

##### En forma digital:

A.2.- **Individualización completa del oferente**, conforme al formulario indicado en **Anexo N°1**.

A.3.- **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la



empresa registra al momento de efectuar el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).

- A.4.-** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario "**Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**", debidamente firmada por el representante legal respectivo. (**Anexo N°2**).
- A.5.- Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (**Anexo N°4**), la cual incluye:
- 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 el Código Penal (referidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas). Como también no tener inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en lo relacionado a las vinculaciones de parentesco.
  - Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

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 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°10 de las presentes bases.

## **B.- ANTECEDENTES TÉCNICOS**

**B.1.- Antecedentes Curriculares de la empresa**, mediante los cuales acredite experiencia de a lo menos 3 años en la prestación de servicios, materia de la presente licitación, adjuntando para ello nómina "**Resumen de Contratos**", conforme a formato indicado en **Anexo N°3**.

**B.2 Formulario Entrega de Muestra firmado y timbrado por el Encargado de Bodega de la Municipalidad de Providencia.** Las Muestras deben ser entregadas en la Bodega de Abastecimiento (Marchant Pereira 880) antes de las 12:00 del día del cierre de la Licitación.

Los proponentes deberán acompañar certificados de contratos vigentes durante los últimos 3 años, emitidos por el mandante, el cual diga relación con el comportamiento presentado por la empresa durante el período de vigencia del respectivo contrato.

## **C.- 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 indicada en el Itinerario de Licitación.

**C.1.- Carta Oferta del Calzado**, indicando porcentaje de bonificación para **cada ítem** conforme a formulario **Anexo N°6**, debidamente firmadas por el oferente o su representante legal. Los **oferentes deberán ingresar en el ítem Comprobante de Oferta el valor neto por calzado que cancelará la Municipalidad de Providencia \$ 67.455**. No obstante la evaluación se realizará sobre el porcentaje de bonificación que entregará cada proveedor y será evaluado en forma independiente para cada ítem, por tal razón el **Anexo N° 6.1 y 6.2**, según corresponda y debe ser correctamente ingresado.

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

- El Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la **fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el itinerario de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar las aperturas de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto.

### 3.- VALOR DEL CONTRATO

#### ARTICULO N° 8:

El **Valor Neto** a pagar por la Municipalidad por cada par de zapatos para cada temporada será de **\$ 67.455** que serán dos anuales: Otoño/Invierno y temporada Primavera/Verano, el que será reajustado anualmente conforme a la variación del **IPC** acumulado en los últimos 12 meses, que determina el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), o el que haga sus veces, usando como base el índice del mes anterior a la fecha de adjudicación.

### 4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

#### ARTICULO N°9

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 Itinerario de licitación. Los oferentes podrán efectuar una oferta por cada ítem en el portal la cual deberá ser ingresada en el Anexo Carta Oferta del Calzado N°6.1 o 6.2 según corresponda ya que en el comprobante de oferta del Portal **tanto el ítem 1** como el **ítem 2** deberán ser subidos con un valor de **\$ 67.455 netos que es el valor a pagar por la Municipalidad por cada par de zapatos**.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y la Directora de Administración y Finanzas o quienes éstos 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 verificará la existencia de los documentos administrativos y técnicos solicitados en el **artículo N°7** de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Secretaría Municipal el documento de garantía, solicitado en el **Artículo N°7**, letra A.1de las presentes Bases

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si esta garantía no cumpliera con los requisitos solicitados en el **Artículo N°7**, letra A.1.-, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

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

**La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°7 letra A (a excepción de la letra A.1.-), quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarara fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (Artículo N°7, letras B y C), hará que la Comisión de Apertura declare la oferta fuera de bases.**

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la "Propuesta Económica", los cuales se anotarán en el Acta ya señalada.

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

## **5.- EVALUACION**

### **ARTICULO N° 10:**

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por dos funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas y uno de la Secretaria Comunal de Planificación, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

En conformidad al artículo 39° del Reglamento de Compras, "La Municipalidad" podrá mantener contacto con el oferente durante el período de evaluación a través de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que este pudiese requerir durante el análisis de las ofertas si así lo estima conveniente la comisión de evaluación.

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



situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sistema de información.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), otorgándose a los oferentes un plazo fatal no superior a 10 días para su presentación desde la notificación por parte de la comisión. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

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

Evaluación Bonificación (Oferta Económica)	50 %	Según mayor porcentaje de bonificación; Anexo N° 6
Evaluación Experiencia	10 %	70% Evaluación Encuesta, Anexo N° 3 30% Evaluación Cantidad de Calzado
Evaluación Calidad	25 %	50% Calidad de la Muestra, 50% Variedad modelos.
Evaluación requisitos formales de presentación de la oferta	5%	100% Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.(En caso que la Comisión Evaluadora deba solicitar un Documento por Foro Inverso al portal Mercado Público, el puntaje en este ítem será 0 )
Evaluación de distancia Locales de Retiro	10%	El oferente debe completar el Anexo N° 9

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.

## 6.- ADJUDICACIÓN

### ARTICULO N° 11:

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de las ofertas presentadas por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada en el artículo 7°, letra A.1.-

Vencido este plazo sin realizar la adjudicación, la Municipalidad solicitará a los proponentes a través del portal Mercado Público la prórroga de sus ofertas y garantías, la cual será respaldada por Decreto Alcaldicio Ex.

Los proponentes podrán ratificar sus ofertas o retirarlas, formalizando su decisión mediante comunicación escrita dirigida a la Sra. Alcaldesa. Se devolverá la garantía a aquellos que no accedan a la prórroga.

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a adjudicar a la oferta

más económica, en caso de persistir el empate se procederá a adjudicar a la oferta que tenga la mejor evaluación en distancia de Locales de Retiro, de persistir se considerará la oferta mejor evaluada en Calidad y si aún persiste el empate se adjudicará a la oferta que haya ingresado primero su oferta al Portal Mercado Público.

**La Municipalidad se reserva el derecho de declarar 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 itinerario de licitación publicado en el Portal Mercado Público. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican éste incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, a través de un Decreto Alcaldicio, indicando en caso de ser necesario la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

#### **ARTICULO N° 12:**

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual propondrá la adjudicación de la licitación pública a la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los factores y criterios técnicos y económicos de evaluación. La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio el que será notificado al adjudicatario mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público.

Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverán a los oferentes sus garantías a contar del 2º día hábil siguiente a la publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la resolución adoptada 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 del contrato y de aquellos oferentes ubicados en el segundo y tercer de acuerdo al orden de prelación establecido en el informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día hábil siguiente a la fecha de suscripción del contrato.

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

#### **7.- READJUDICACION**

##### **ARTICULO N° 13:**

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

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamentos, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

## **8.- 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 adjudicatario.

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación a través del Portal Mercado Público. Para lo anterior, deberá acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, por causas imputables al adjudicatario, en la suscripción del mandato a que se refiere el artículo N° 20 y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento exigido en el artículo N° 16 de las presentes bases o que desista de su oferta, ocasionará que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento readjudicársela al siguiente oferente en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

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

### **ARTICULO N° 15:**

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. 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.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

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

## 9.- GARANTIAS

### ARTICULO N° 16:

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario **deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una Boleta de Garantía Bancaria por el equivalente al UF 312 (trescientos doce unidades de fomento)**, a la vista e irrevocable, y con una vigencia igual a la del contrato más 60 días hábiles desde la fecha fijada para el término de éste, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de no contar con Boleta de Garantía, se podrá entregar una Póliza de Garantía 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 precedentemente. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de **(Nombre del contratista)** por la "ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

### ARTICULO N° 17:

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

### ARTÍCULO N°18:

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

Lo anterior 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° 19:

La garantía por el fiel cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°16 precedente, deberá acompañarse por el adjudicatario al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

### ARTICULO N° 20:

Al momento de la entrega de la Garantía en la Dirección Jurídica del municipio, 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 19 de estas Bases Administrativas, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de la consultoría y sus prórrogas y hasta su total y completa ejecución.

#### **10.- REAJUSTES**

##### **ARTICULO N° 21:**

El valor del contrato se reajustará anualmente, conforme a la variación del IPC acumulado en los últimos 12 meses, que determina el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), tomando como base el me anterior la fecha de adjudicación.

#### **11.- MODIFICACIONES**

##### **AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS**

##### **ARTICULO N° 22:**

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al adjudicatario que amplíe o disminuya hasta en un 20% la cantidad de calzados contratados, los cuales serán decretados como ampliaciones al contrato vigentes y se respetarán las mismas condiciones y garantías establecidas en el presente contrato.

##### **ARTÍCULO N° 23:**

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

#### **12.- PAGOS**

##### **ARTICULO N° 24:**

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

##### **ARTICULO N° 25:**

Queda expresamente prohibido que el contratista de la licitación, sin la autorización expresa del Municipio, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004.

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

#### **13.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

##### **ARTICULO N° 26:**

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución del servicio contratado,



## MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

responsabilidad que se mantendrá hasta 60 días hábiles después de terminado el contrato. Esta obligación no exime al adjudicatario de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

### ARTICULO N° 27:

El adjudicatario deberá designar un Coordinador que sirva de nexo con el ITS Municipal ante cualquier consulta o problema que se presente para una compra en los locales y que tenga capacidad para resolver los problemas cuando se produzcan, por lo que deberá entregar **el nombre del contacto(s), teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico.**

### 14.- PLAZOS

#### ARTICULO N° 28:

El contrato tendrá una duración de **2 años**, a contar del 30 de marzo del 2015.

### 15.- MULTAS

#### ARTICULO N°29:

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la ITS, de aplicar sanciones al adjudicatario en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Las multas podrán ser recurridas por el contratista en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su notificación, mediante documento escrito dirigido al Departamento de Administración de la Dirección de Administración y Finanzas.

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

#### ARTICULO N°30:

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

MULTA	MONTO
Incumplimiento en la fecha de entrega de tarjetas de acuerdo al contrato	2/1000 del total de la Orden de compra por cada día de atraso
No efectuar los cambios por fallas en el calzado imputables a la calidad que requieran los usuarios dentro de los plazos legales establecidos por la Cámara de Comercio	1/1000 del total de la Orden de compra por evento

### 16.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

#### ARTICULO N°31:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes
- 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.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, fundadamente.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma



## MUNICIPALIDAD DE **PROVIDENCIA**

en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe del ITS, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento. Se considerará incumplimiento grave, cuando el monto acumulado de las multas supere el 25% del valor total del contrato.

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

### 17.- OTRAS DISPOSICIONES

#### JERARQUIZACIÓN DE ANTECEDENTES

##### ARTÍCULO N°32:

Toda injerencia administrativa indicada en las Bases Técnicas es válida en la medida que no se contrapongan con las indicadas en las Bases Administrativas.

  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)

AMSG/NRA/VGA/



**BASES TECNICAS**

**LICITACION PÚBLICA**

**"ADQUISICION DE TARJETAS DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016"**

- 1) El calzado solicitado debe cumplir con especificaciones técnicas que a continuación se señala:

ZAPATOS VARON	De cuero natural, forrado en cuero natural, línea formal, excelente calidad y presentación. Modelo Verano: Planta de suela Modelo de Invierno: Planta de goma
ZAPATOS DAMA	De cuero natural, forrado en cuero natural, línea formal, excelente calidad y presentación

Para la muestra debe presentarse un modelo clásico o de vestir, mediante la cual se pueda evaluar la calidad de los materiales y terminaciones (según se indica en Anexo N° 7)

Estas muestras deben venir con la siguiente identificación:

1. N° de ID de la Licitación
  2. Nombre de la Razón Social de la Empresa Oferente
  3. Item del Calzado para su Identificación (Masculino o Femenino)
  4. Muestra de un sólo pie
- 2) Junto a la muestra debe presentarse un catálogo que servirá para evaluar la **variedad del calzado** según tabla presentada en **Anexo N° 7**, el cual debe incluir a lo menos fotografía o dibujo del modelo y código del calzado.
- 3) Una vez recepcionada la Orden de Compra electrónica, el proveedor deberá despachar las tarjetas de calzado a Marchant Pereira N°880, Sección Abastecimiento At. Sra. Vilma Letelier 226543213.
- 4) Para la entrega del calzado el funcionario deberá presentar en la tienda respectiva la correspondiente tarjeta junto con su Cédula de Identidad. No deberá entregarse el producto al funcionario que no presenta su Cédula de Identidad.
- 5) El oferente debe ofrecer para el retiro del calzado tiendas o sucursales cercanas al radio de la Municipalidad de Providencia. El oferente debe completar el **Anexo N° 9**
- 6) La fecha solicitada para la primera entrega deberá realizarse a partir de la semana siguiente de la adjudicación en el Portal Mercado Público. Las entregas para las próximas temporadas son las siguientes: Temporada otoño / invierno entrega mes de abril y Temporada primavera / verano entrega mes de octubre.-



## MUNICIPALIDAD DE **PROVIDENCIA**

- 7) Los oferentes deberán ofertar un porcentaje de bonificación sobre el valor que el municipio pagará por el calzado. El valor es de **\$67.455 más IVA en Anexo N° 6, para el calzado dama y calzado varón.**
- 8) Las cantidades aproximadas a adquirir por el Municipio para las temporadas licitadas serán las siguientes:

Temporada	VARONES	DAMAS
Temporada otoño/ invierno Año 2015	600	470
Temporada primavera/ verano Año 2015-2016	440	460
Temporada otoño/ invierno Año 2016	440	460
Temporada primavera/ verano Año 2016	600	470

Estas cantidades **podrán ser aumentadas o disminuidas** por el municipio en un 20%.

- 9) Los horarios de retiro y cambio del calzado y las restricciones respecto a ofertas u otros que las tiendas tengan, deben quedar claramente establecidas en el **Anexo N° 8**, de lo contrario queda entendido que además de la bonificación ofrecida a nuestros funcionarios(as) éstos(as) tendrán acceso a todas las promociones, ofertas o liquidaciones que la tienda tenga al momento del retiro del calzado.
- 10) Los oferentes podrán presentar ofertas sólo para Damas y sólo para Varones o ambas en caso que el oferente cuente con los dos tipos de calzado pero en ítem separados ya que éstos que serán evaluados en forma independiente.

  
**MARCELA FERNANDEZ ATALA**  
**DIRECTORA ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)**

NRA/VGA/par



**LICITACIÓN PÚBLICA**

**"ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMINO PARA  
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016"**

**INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE**

**DATOS DE LA EMPRESA**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

NOMBRE FANTASÍA \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

TELÉFONO(S) \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

RUT. \_\_\_\_\_

GIRO EMPRESA \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

NOMBRE \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

TELÉFONO(S) \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

RUT. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**MFA/NRA/DCN**

LICITACIÓN PÚBLICA

**"ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA  
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016"**

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

ESCRITURA PÚBLICA  
DE CONSTITUCIÓN : \_\_\_\_\_

RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

OBJETO : \_\_\_\_\_

CAPITAL : \_\_\_\_\_

SOCIOS (\*) : \_\_\_\_\_

ADMINISTRACIÓN Y USO  
RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

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

REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_

DURACIÓN : \_\_\_\_\_

**NOTA:**

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

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

  
MFA/NRAVGA





LICITACIÓN PÚBLICA

**"ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO FUNCIONARIOS  
DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016"**  
**NOMINA RESUMEN DE EMPRESAS CON LAS QUE HA MANTENIDO CONTRATO**

	<b>NOMBRE EMPRESA</b>			
	Persona de Contacto		Cargo	
1	Correo electrónico		Fono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Cantidad de Calzado por Orden de Compra Emitida			
	<b>NOMBRE EMPRESA</b>			
	Persona de Contacto		Cargo	
2	Correo electrónico		Fono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Cantidad de Calzado por Orden de Compra Emitida			
	<b>NOMBRE EMPRESA</b>			
	Persona de Contacto		Cargo	
3	Correo electrónico		Fono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Cantidad de Calzado por Orden de Compra Emitida			
	<b>NOMBRE EMPRESA</b>			
	Persona de Contacto		Cargo	
4	Correo electrónico		Fono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Cantidad de Calzado por Orden de Compra Emitida			
	<b>NOMBRE EMPRESA</b>			
	Persona de Contacto		Cargo	
5	Correo electrónico		Fono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Cantidad de Calzado por Orden de Compra Emitida			
	<b>NOMBRE EMPRESA</b>			
	Persona de Contacto		Cargo	
6	Correo electrónico		Fono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Cantidad de Calzado por Orden de Compra Emitida			



MUNICIPALIDAD DE  
**PROVIDENCIA**

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
**Dirección Administración y Finanzas**  
Departamento de Administración  
Sección Abastecimiento

ANEXO N° 3

REPRESENTANTE EMPRESA : \_\_\_\_\_  
RUT : \_\_\_\_\_  
FIRMA : \_\_\_\_\_  
FECHA : \_\_\_\_\_

*Handwritten signature or initials in blue ink.*



LICITACIÓN PÚBLICA

**"ADQUISICIÓN DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA  
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016"**

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 el Código Penal (referidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas).
2. No tener vinculación alguna con los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. No existe relación alguna con sociedades de personas de las que los directivos antes mencionados formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
4. No estar condenado a la pena de prohibición -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 en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

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

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



**FORMULARIO ENTREGA DE MUESTRA**

**LICITACION PÚBLICA**

**“ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA  
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015 - 2016”**

**NOMBRE EMPRESA** :

\_\_\_\_\_

**R.U.T** :

**TELEFONO** : \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**Detalle de muestras**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<b>FECHA RECEPCION:</b>	
<b>HORA RECEPCION:</b>	

**ENTREGA**

**RECIBE ENCARGADO BODEGA**

**FIRMA Y TIMBRE**

  
MFA/NRAVGA



**CARTA OFERTA DEL CALZADO**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**"ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMINO PARA  
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016"**

**NOMBRE DE EMPRESA** \_\_\_\_\_

**RUT EMPRESA** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO(S)** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

	<b>%BONIFICACION</b>
<b>CALZADO VARON</b>	

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**MFA/NRA/DCN**



**CARTA OFERTA DEL CALZADO**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMINO PARA  
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016”**

**NOMBRE DE EMPRESA** \_\_\_\_\_

**RUT EMPRESA** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO(S)** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

	<b>%BONIFICACION</b>
<b>CALZADO DAMA</b>	

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**MFA/NRA/DCN**



LICITACIÓN PÚBLICA

**"ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA  
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016"**  
LICITACIÓN PÚBLICA

**METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN**

Las evaluaciones se realizarán, sobre la base de los siguientes criterios, subcriterios, pautas y ponderaciones expresadas a continuación.

**A. Criterios de Evaluación**

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación</b>
1. Bonificación (Oferta Económica)	50 %
2. Experiencia	10 %
3. Calidad	25 %
4. Requisitos formales	5%
5. Distancia Locales de Retiro	10%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

**B. Fórmula de cálculo**

El puntaje de cada ítem, se calculará de la siguiente forma:

**1. Bonificación sobre el precio del calzado (50%)**

Nota= Bonificación a evaluar /Mayor Bonificación X 100

$$\text{Puntaje 1} = \text{Nota} \times 0,50$$

**2. Experiencia de los Oferentes (ponderación 35%)**

**2.1 Calidad del Servicio (70%)**

Se realizará una encuesta de calidad de servicio **al menos a 3 clientes** del historial de los clientes con servicios similares declarado por el oferente en el anexo N°3 de las Bases de Administrativas. Por lo que el oferente deberá ingresar por lo menos los antecedentes de 6 de sus clientes.

Para cada oferente se calculará el puntaje con el promedio de las calificaciones resultantes de los encuestados (estos no pueden omitir ninguna pregunta). Una vez obtenidos los tres promedios de los encuestados se sumaran y se dividirán por 3 obteniéndose el **Promedio Final**

La encuesta que se aplicará, será la misma para todos los casos en la que se evaluará la calidad de servicio de los oferentes, con calificaciones de 1 a 7, de donde 1 es muy malo, 5 es regular y 7 es excelente. En Base a las notas obtenidas se asignará el respectivo puntaje.





MUNICIPALIDAD DE  
**PROVIDENCIA**

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
Dirección de Administración y Finanzas  
Departamento de Administración  
Sección Abastecimiento

ANEXO N° 7

Dicha encuesta será realizada por un integrante de la Comisión Evaluadora o por quien ésta designe y contemplará las siguientes preguntas:

**Tabla Encuesta**

Nombre Empresa	Persona que responde	Monto Contrato	Puntaje							
			Teléfono	Cargo	Periodo					
N°	Pregunta	Nota								
		7	6	5	4	3	2	1		
1	Califique en forma general la satisfacción con la entrega y servicio post-venta del producto									
2	Disposición para atención de usuarios									
3	Existe buena disposición para cambio de calzado									
4	Cuenta con stock y numeración suficiente									
5	Cumple con productos ofrecidos en cantidad y calidad ofertada									
<b>PROMEDIO EN PUNTAJE</b>										

Tabla de asignación de puntaje

**DONDE:**  
**Tabla N°1**

Nota	Puntaje
7	100 puntos
6	80 puntos
5	70 puntos
4	55 puntos
3	30 puntos
2	10 puntos
1	0 puntos

$$\text{Puntaje 2.1} = (\text{puntaje obtenido}) \times 0,70$$





## 2.2 Cantidad de Calzado (30%)

Esta se evaluará de acuerdo a los calzados efectivamente facturados a los clientes encuestados según la siguiente tabla:

Se evaluará la experiencia en contratos según la siguiente tabla:

Calzado Facturado	Puntos
SOBRE 1000 pares	100 puntos
DE 700 HASTA 999 pares	60 puntos
DE 400 HASTA 699 pares	30 puntos
MENOS DE 400 PARES	10 puntos

**Puntaje 2.2 (puntaje obtenido) x 0,30**

**Puntaje 2 = (Puntaje 2.1 + Puntaje 2.2) x 0,10**

## 3. Calidad (ponderación 25%)

Para la evaluación de este criterio, se considerara dos subfactores

**3.1 Calidad de la Muestra (50%)**

**3.2 Variedad de modelos (50%)**

### 3.1 Calidad de la muestra

Cada integrante de la comisión evaluadora evaluara la calidad y el resultado de cada uno se sumara y se dividirá por 3 para obtener el puntaje final de la calidad, lo que posteriormente será traducido al puntaje señalado en la tabla N°2

### CALZADO MASCULINO Y FEMENINO

1.1 CALIDAD DEL CUERO	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO	NOTA	PUNTAJE	OBSERVACIONES
	7,00	5,00	3,00	1,00			

1.2 CALIDAD DE TERMINACIONES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO	NOTA	PUNTAJE	OBSERVACIONES
	7,00	5,00	3,00	1,00			

1.3 FIRMEZA DE COSTURAS	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO	NOTA	PUNTAJE	OBSERVACIONES
	7,00	5,00	3,00	1,00			

**PROMEDIO FINAL=PROMEDIO (1.1+1.2+1.3)**



DONDE:

**Tabla N°2**

<b>Nota</b>	<b>EQUIVALE</b>
7	100 puntos
6	80 puntos
5	70 puntos
4	55 puntos
3	30 puntos
2	10 puntos
1	0 puntos

**Puntaje 3.1 (puntaje tabla) x 0,50**

**3.2 Variedad del Calzado**

Esta se evaluará según la variedad expuesta en los catalogos que deben presentar los oferentes y serán evaluados para ambos ítems de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>VARIEDAD CALZADO DE VESTIR</b>	<b>Puntos</b>
SOBRE 21 VARIEDADES	100 puntos
DE 11 HASTA 21 VARIEDADES	50 puntos
DE 05 HASTA 10 VARIEDADES	20 puntos
MENOS DE 5 VARIEDADES	5 puntos

**Puntaje 3.2 (puntaje tabla) x 0,50**

**Puntaje 3 = (Puntaje 3.1 + Puntaje 3.2) x 0,25**

**4. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta (ponderación 5%)**

Entrega toda la documentación dentro de los plazos originales establecidos en las bases de Licitación

Si Cumple	100 puntos
No Cumple	0 puntos

**Puntaje 4 =(puntaje obtenido) x 0,05**



**5. Distancia Locales de Retiro (10%)**

Este requisito evalúa el radio de distancia de los locales ofertados para el retiro del calzado respecto de la distancia del municipio ubicado en Pedro de Valdivia 963, para minimizar el tiempo de desplazamiento de los funcionarios, según la siguiente tabla

<b>Distancia del Local más cercano</b>	<b>Puntos</b>
Bajo 2Km	100 puntos
sobre 2 Km hasta 3 Km	50 puntos
Sobre 3 Km hasta 6 Km	20 puntos
MAS DE 6 Km	5 puntos

**Puntaje 5 (puntaje tabla) x 0,10**

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

$$\text{Puntaje Total} = (\text{puntaje 1} + \text{puntaje 2} + \text{puntaje 3} + \text{puntaje 4} + \text{puntaje 5})$$

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



**CARTA OFERTA DEL CALZADO**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**"ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMINO PARA  
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016"**

**NOMBRE DE EMPRESA** \_\_\_\_\_

**RUT EMPRESA** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**HORARIO DE ATENCIÓN**

**DIAS Y HORARIO PARA RETIRO DE CALZADO**

**DIAS:** \_\_\_\_\_

**HORARIO:** \_\_\_\_\_

**HORARIO DE ATENCION DE CAMBIO DE CALZADO**

**DIAS Y HORARIO PARA CAMBIO DE CALZADO**

**DIAS:** \_\_\_\_\_

**HORARIO:** \_\_\_\_\_

**RESTRICCIONES:** (Indicar solamente si existe algún tipo de restricción en plazo de cambio, liquidaciones, etc).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**MFA/NRA/DCN**



**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“ADQUISICION DE CALZADO DE VESTIR MASCULINO Y FEMENINO PARA  
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2016”**

**DISTANCIA DE RETIRO DEL LOCAL MAS PROXIMO AL MUNICIPIO**

Indicar cual es el local más próximo de retiro de la Municipalidad ubicada en Pedro de Valdivia 969, Comuna de Providencia :

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Distancia en Kms:** \_\_\_\_\_

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

**FIRMA** : \_\_\_\_\_

 MFA/NRA/VGA

