

Secretaría Municipal

19 FEB 2015

PROVIDENCIA,

EX. N° 248 / 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°2.514 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 denominada "ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015 -2017" .-

DECRETO :

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública denominada "ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015 - 2017, los que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública denominada "ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015 - 2017" .-

3.- CONSULTAS Y ACLARACIONES : Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 12:00 horas del día 24 de Febrero de 2015 y la respuesta a las consultas y aclaraciones, se darán el día 27 de Febrero de 2015, desde las 18:30 horas, por el mismo medio.-

4.- FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: Día 11 DE MARZO DE 2015, a las 14:00 horas.-

5.- FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA : Día 11 DE MARZO DE 2015, a las 16:30 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 \$500.000-, con una vigencia hasta el día 9 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 19 DE FEBRERO DE 2015.-

Anótese, comuníquese y archívese.



Paulina Brito Astrosa
PAULINA BRITO ASTROSA
Alcaldesa (S)

Edith Namur González Esquivel
EDITH NAMUR GONZALEZ ESQUIVEL
Secretario Abogado Municipal (S)

PBA/ENGE/IMYJ/mvas.

Distribución :

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 408.

Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Administración

Memorando N° 2514.

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 Insumos de Aseo y Comodato de Dispensadores para 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.,


DIRECTORA
MARCELA FERNÁNDEZ ATALA
DIRECTORA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)


V° B° SR. DIRECTOR DE SECTOR


V° B° SRA. DIRECTORA JURÍDICA


V° B° ADMINISTRADOR MUNICIPAL


V° B° SR. CONTRALOR MUNICIPAL

NR/par

Distribución:

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




JOSEFA FERRAZ
ALCALDESA
CHILE



**ITINERARIO DE LICITACIÓN EN SISTEMA DE INFORMACIÓN PORTAL MERCADO
PÚBLICO**

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017”**

Publicación en Portal Mercado Público	: 19 de febrero de 2015
Presentación de consultas en Portal Mercado Público desde	: 19 de febrero de 2015
Presentación de consultas en Portal Mercado Público hasta las 12:00 hrs	: 24 de febrero de 2015
Aclaraciones y Respuestas a consultas en Portal Mercado Público desde las 18:30 hrs.	: 27 de febrero de 2015
Fecha de cierre Recepción de Ofertas Mercado Público a las 14:00 hrs.	: 11 de marzo de 2015
Fecha de acto de apertura electrónica a las 16:30 hrs.	: 11 de marzo de 2015
Fecha Máxima de Adjudicación a través del Portal Mercado Público.	: 30 de marzo de 2015



**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA**

**“ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017”**

1.- GENERALIDADES:

ARTICULO N° 1

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a propuesta pública denominado “ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017”, a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl.

Se requiere de la adquisición de insumos de aseo y comodato de dispensadores para papel higiénico, toalla de papel y jabón líquido, para la Municipalidad de Providencia.

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

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 si las hubiere; 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 con lo establecido 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

ARTICULO N° 5

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



ARTICULO Nº 6

Todas las consultas y/o aclaraciones en relación a la presente licitación, deberán realizarse a través del Portal Mercado Público hasta la fecha y hora indicada en el itinerario de la licitación. Las respuestas a las consultas y/o aclaraciones, se harán por escrito a través del 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.

ARTICULO Nº 7

No habrá reunión informativa ni visita a terreno.

ARTICULO Nº 8

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

2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

ARTICULO Nº 9

Los Oferentes ingresarán al Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) los documentos que se indican a continuación, hasta la fecha y hora indicada en el itinerario de la licitación. **Los oferentes podrán ingresar sólo una oferta en el portal.**

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**, la cual deberá entregarse en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia Nº963, **hasta las 14:00 horas del día de la fecha de cierre de recepción de ofertas** indicada en el itinerario de la licitación. Dicho documento deberá ser entregado en un sobre cerrado, indicando en su anverso la identificación del oferente y de la propuesta. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su resguardo.

Dicho documento deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut.69.070.300-9, por un monto de \$500.000 (Quinientos mil pesos), con una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento al **9 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 **"ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017"**.

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá ser escrita al 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 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°13 siguiente.

En Forma digital:

- A-2. **Individualización completa del oferente**, en formato indicado en Anexo N° 1 de las presentes Bases Administrativas.
- A.3. **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento histórico de la empresa 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 de las presentes Bases Administrativas).
- A-5. Copia de la Patente Municipal vigente del oferente, referida al rubro ofertado
- A-6. **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.
- A-7. **Comprobante presentación de muestras** (Anexo N°6), con la firma y timbre de recepción conforme por parte de la Municipalidad.

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°11 de las presentes bases

B.- ANTECEDENTES TÉCNICOS

- B-1. **Antecedentes Curriculares de la empresa**, el cual señala experiencia en prestación de servicios sobre la materia de la presente licitación, adjuntando para ello **Nómina Resumen de Empresas con los cuales ha mantenido Contrato**, conforme a formato indicado en **Anexo N° 3** de las presentes Bases Administrativas.

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.

B-2. Catálogos o Fichas Técnicas de los productos

- B-3. Anexo N°9 cumplimiento de especificaciones técnicas de los productos
- B-4. Certificados que acrediten el cumplimiento de las normas NCh 2818 y NCh 407 y certificado de Registro Sanitario del ISP, será motivo de descartar una oferta la no presentación de dichos certificados.

C.- PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicada en el itinerario de la licitación incluyendo lo siguiente:

- C-1. **Carta Oferta**, conforme a formulario indicado en **Anexo N°5** de las presentes Bases, los cuales deben contemplar **valores netos** en moneda nacional, con todos los datos solicitados y debidamente firmada por el Representante Legal. El valor que se debe ingresar al Portal Mercado Público, es el **VALOR TOTAL NETO** ofertado. Para realizar la evaluación de ofertas, **primará la información señalada en el Anexo N°5.**

La Municipalidad realizará la adjudicación a un solo oferente según los valores unitarios ofertados en **Anexo N°5** de las presentes Bases.



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

- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo superior a 48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta, en la oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas, La Municipalidad fijará una nueva fecha para realizar dicho acto.

3.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

ARTICULO N° 10

La **apertura electrónica** se efectuará a través del sistema de información, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora indicadas en el itinerario de la licitación.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Abogado Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control, y el Director de Administración y Finanzas o quienes estos designen. De la apertura se levantará un Acta de Apertura, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este Acto se verificarán los documentos administrativos y técnicos solicitados en el **Artículo N°9** de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de las propuestas. 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°9 - A.1** de las presentes Bases.

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

Luego, se abrirán los archivos digitales correspondiente a los "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 de



las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignaran las observaciones.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A (a excepción de la letra A.1.-), quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (Artículo N°9, letras B y C), obligará a la Comisión de Apertura a declarar la oferta fuera de bases.

A continuación, se verificará los archivos digitales de la "Propuesta Económica". Los valores de las ofertas recibidas 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.

4.- EVALUACIÓN:

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 dos funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas y uno de la Secretaría 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 podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir una modificación a la oferta presentada, ni afectar 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.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma 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 anexos N°8 y N°9 ,en donde contemplan los siguientes criterios:

- | | |
|--|------------|
| • Oferta Económica | 60% |
| • Experiencia | 35% |
| • Cumplimiento requisitos formales de presentación de la oferta | 5% |



Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo N°8 "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.

5.- ADJUDICACIÓN:

ARTICULO N° 12

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

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 al Alcalde. Se devolverá la garantía a aquellos que no accedan a la prórroga.

En el caso que exista un empate en el resultado de la evaluación de las ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que obtenga el mayor puntaje en el criterio "oferta económica", si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate, se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en el criterio "experiencia", de persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese ingresado primero su oferta en el 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° 13

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, en el cual propondrá la adjudicación de la licitación a la oferta que haya obtenido la más alta calificación general. La adjudicación se materializará mediante Decreto Alcaldicio que se notificará 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 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.

READJUDICACION

La Municipalidad readjudicará la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- Se desiste a su oferta o de la suscripción del contrato
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al artículo 4º de la Ley 19.886 y 92º de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- Si el adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones que establecen las presentes Bases la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases por causas imputables a éste.

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

6.- LIBRO DE SERVICIOS:

ARTICULO N° 14

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

7.- CONTRATO:

ARTICULO N° 15

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

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

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, por causas imputables al adjudicatario o del mandato a que se refiere el artículo N°18 y/o en la presentación de la



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

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

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

ARTICULO N° 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 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 publicados 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 podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

8.- GARANTÍA:

ARTICULO N° 17

Al momento de la suscripción del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario entregará una Boleta bancaria, por el fiel cumplimiento del contrato, extendida a favor de la Municipalidad de Providencia, a la vista e irrevocable por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato (cálculo se realizará según **artículo N°19**), 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 INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

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.

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° 18

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el **artículo N°17** precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir el monto señalado en los instrumentos respectivos. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato.

9.- VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO N° 19

El contrato será a **PRECIOS UNITARIOS**, expresados en pesos (\$) chilenos, conforme al monto establecido en la respectiva Carta Oferta de la empresa adjudicada. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

Para efectos del cálculo de la **garantía**, se considerará como **valor total estimado del contrato**, el valor unitario de los artículos adjudicados multiplicado por el consumo estimado para los 2 años de duración del contrato.



10.- REAJUSTES:

ARTICULO Nº 20

Los valores unitarios se reajustarán 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 mes anterior la fecha de adjudicación.

11.- MODIFICACIONES:

AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DEL CONTRATO

ARTICULO Nº 21

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al adjudicatario que amplie o disminuya hasta en un 30% el volumen del suministro sobre las cantidades estimadas en la Carta Oferta. Así como también aumentar o disminuir la cantidad de dispensadores señalados en Anexo Nº 7. En cualquier caso del proveedor deberá mantener tanto los precios unitarios como también, las características establecidas.

El aumento o disminución de las cantidades de insumos, deberá ser aprobado mediante el VºBº de Directora de Administración y Finanzas. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por el ITS a través de la Orden de Compra.

12.- PAGOS:

ARTICULO Nº 22

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

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 Nº 19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el Artículo 3º Nº2 de la referida ley Nº 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 ADJUDICATARIO

ARTICULO Nº 23

Sera responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución del servicio contratado, 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.



Se liberará de toda responsabilidad al Municipio en caso de acciones entabladas por terceros, en razón de transgresiones de derecho de patente, marca registrada o diseños industriales como consecuencia de su utilización en los artículos que se adquieran.

14.- PLAZO DE ENTREGA Y MULTAS:

ARTICULO Nº 24

Las entregas deberán hacerse en las Unidades Municipales que el ITS indique para tal efecto, según lo señalado en cada **Orden de Compra Interna Parcial**, a medida que sean emitidas. El plazo de entrega no debe exceder los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la Orden de Compras Interna Parcial

La empresa deberá entregar la **Guía de Despacho** al encargado de la recepción de los artículos en cada Unidad y junto con la factura se deberá entregar una copia de la guía de despacho debidamente visada en la **Secretaría de la Sección Abastecimiento**, indicando los códigos de los artículos entregados.

El no cumplimiento del plazo de entrega antes indicado facultará a la Municipalidad para multar a la empresa con:

5/1000 por cada día de atraso en la entrega de los insumos, respecto al valor total de la Orden de Compra Interna Parcial que solicita el despacho.

3/1000 por cada día de atraso en la reposición y/o instalación de los dispensadores, respecto al valor total de la última Orden de Compra Interna Parcial que solicita el despacho.

Las multas serán cursadas, salvo caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificado ante la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Control, situación que debe ser comunicada a lo menos 02 días antes de cumplirse el plazo de entrega pactado.

La multa, en caso de hacerse efectiva deberá ser ingresada a Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura correspondiente.

En caso que el período de atraso sea igual o superior a 10 días corridos, ó cuando los artículos no hayan sido recepcionados conforme a las especificaciones establecidas en las respectivas Base Técnicas, **se considerará como Incumplimiento Grave**, situación que facultará a la municipalidad para rescindir el Contrato y hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento, con lo cual quedará sin efecto la obligación contraída por el municipio.

15.- PLAZOS:

ARTICULO Nº 25

El contrato tendrá una duración de **2 años**, a contar de la suscripción del "acta de inicio del servicio" por parte del Contratista, el ITS y la Directora de Administración y Finanzas.

16.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTICULO Nº 26



Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Quiebra o insolvencia del Contratista.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, fundadamente.
- d) Incumplimiento grave y reiterado de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma 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 causado por el incumplimiento.

En caso de producirse alguna de estas situaciones el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación.

17.- OTRAS DISPOSICIONES

JERARQUIZACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTICULO Nº 27

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


DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)



BASES TECNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA

**"ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017"**

1. CONSIDERACIONES GENERALES

- 1.1. Las presentes Bases Técnicas regulan las exigencias requeridas para el suministro de **papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido para manos y cuerpo, jabón sin enjuague (alcohol gel)** y el otorgamiento en comodato de los respectivos dispensadores para la Municipalidad.
- 1.2. El Comodato se refiere al otorgamiento en calidad de **préstamo de uso**, de dispensadores para papel higiénico, toalla de papel y jabón líquido; mientras se encuentra vigente el convenio de suministros.
- 1.3. Se solicitará bimestralmente el despacho de la cantidad de productos requeridos. El adjudicatario entregará en la dirección de la unidad municipal que indique la orden de compra.

COMODATO DE DISPENSADORES

- 2.1. La empresa adjudicada deberá proporcionar al Municipio, en calidad de comodato, la cantidad de dispensadores que requiera para cada uno de los insumos mencionados en la presente propuesta, en las unidades municipales que se señalen en el anexo N° 7 y considerar su instalación en un plazo de 15 días corridos una vez emitida la primera Orden de Compra.
- 2.2. El Tipo de Dispensador requerido deberá ser el adecuado para el insumo ofertado.
- 2.3. En anexo N° 7 se diferencia instalaciones para funcionarios y público en general. Para instalaciones de acceso público se solicitará dispensadores con características seguras de inviolabilidad y durabilidad acorde a su carácter público.
- 2.4. El mecanismo para operar los dispensadores debe ser manual a través de palanca o por acción directa del usuario.
- 2.5. La reposición o reemplazo de dispensadores defectuosos o en mal estado se solicitará a través de la Sección Abastecimiento.



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

- 2.6. El tiempo de instalación o reposición no debe ser superior a 5 días hábiles desde notificación al encargado que el adjudicatario asigne.
- 2.7. La empresa adjudicada debe asignar un coordinador de contrato el cual debe proporcionar teléfono fijo, celular y correo electrónico en el cual pueda mantener un contacto en forma permanente con la municipalidad.
- 2.8. Los productos deben cumplir con la norma chilena nch407 referente a la evacuación de papel higiénico y deben estar registrados en ISP e indicar su **correspondiente resolución**.
- 2.9. Los insumos considerados en la presente licitación son los siguientes:

Código	Cantidad	Unidad Art.	Especificación del Producto
104700	6.984	Uni	PAPEL HIGIENICO BLANCO EN ROLLO ALTO METRAJE DE 500 A 600 MTS.
106100	4.668	Uni	JABON LIQUIDO MANOS Y CUERPO SACHET 800 ML.
106300	290	Uni	JABON LIQUIDO (ALCOHOL) SIN ENJUAGUE SACHET 800 ML.
114300	7.718	Uni	TOALLA DE PAPEL BLANCO EN ROLLO ALTO METRAJE 250 A 300 MTS.

NOTA: Las cantidades son referenciales y obedecen al consumo histórico del último año (2013).



DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)

CQC/NGA/mav



LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017”**

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 INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017”**

RESUMEN ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

EMPRESA : _____

RUT : _____ E-MAIL _____

CONSTITUCION	
RAZON SOCIAL	
OBJETO	
CAPITAL	
SOCIOS	
ADMINISTRACION	
REPRESENTANTE LEGAL	
DURACION	

NOTA:

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

REPRESENTANTE LEGAL : _____

RUT : _____

FIRMA : _____

PROVIDENCIA, _____ DE _____ DE 2015 _____

MFA/NRA/DCN



LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017”

NOMINA RESUMEN DE EMPRESAS CON LAS QUE HA MANTENIDO CONTRATO

1	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	
2	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	
3	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	
4	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	
5	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	
6	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	
7	Institución			
	Persona de Contacto			
	Teléfono			
	Correo electrónico			
	Monto Contrato		Período	



REPRESENTANTE EMPRESA : _____

RUT : _____

FIRMA : _____

FECHA : _____

MFA/NRA/DCN



LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017”**

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 _____

MFA/NRA/DCN



MFA/NRA/DCN

ANEXO N° 5

LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017"

CARTA OFERTA

EMPRESA : _____

RUT : _____ E-MAIL _____

*Cantidad (a) (referencial anual)	Unidad Art.	Especificación del Producto	Marca ofrecida	Valor Unitario Neto (b)	Valor Total Neto (c) = (a) x (b)
6.984	Uni	PAPEL HIGIENICO BLANCO EN ROLLO ALTO METRAJE DE 500 A 600 MTS.			
4.868	Uni	JABON LIQUIDO MANOS Y CUERPO SACHET 800 ML.			
290	Uni	JABON LIQUIDO (ALCOHOL) SIN ENJUAGUE SACHET 800 ML.			
7.718	Uni	TOALLA DE PAPEL BLANCO EN ROLLO ALTO METRAJE 250 A 300 MTS.			
TOTAL OFERTA NETO					
IVA 19%					
TOTAL OFERTA IVA INCLUIDO					

* Cantidad referencial año 2013

NOTA:

SE REQUIERE QUE LA OFERTA PRESENTADA SEA POR EL TOTAL DE LOS PRODUCTOS REQUERIDOS, DE LO CONTRARIO LA OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE.

PRODUCTOS DEBEN CUMPLIR CON LA NORMA CHILENA NCH407 REFERENTE A LA EVACUACION DE PAPEL HIGIENICO, ADJUNTANDO FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO INDICANDO SU CORRESPONDIENTE RESOLUCION EN EL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA (ISP).

DECLARO ACEPTAR EN TODOS SUS PUNTOS, LO ESTIPULADO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS ENTREGADAS POR LA MUNICIPALIDAD.

REPRESENTANTE LEGAL : _____

RUT : _____

FIRMA : _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017”

COMPROBANTE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

NOMBRE EMPRESA: _____

RUT : _____

TELEFONO : _____ E-MAIL: _____

DETALLE MUESTRAS:

MUESTRAS INSUMOS			
N°	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CÓDIGO EMPRESA	CANTIDAD
OBSERVACIONES:			





MUESTRAS DISPENSADORES	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
OBSERVACIONES:	

ENTREGA

NOMBRE PERSONA QUE ENTREGA: _____

RUT : _____

FIRMA : _____

RECEPCIÓN

NOMBRE DE PERSONA QUE RECEPCIONA: _____

RUT : _____

FIRMA : _____

FECHA : _____

MFA/NRA/DCN



LICITACIÓN PÚBLICA

**"ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017"**

DISTRIBUCIÓN DISPENSADORES

UNIDAD	DIRECCION	DISPENSADOR			
		TOALLÁ	HIGIENICO	JABON	JABON SECO
1er. JUZGADO POLICIA LOCAL	PEDRO DE VALDIVIA 706 1er. PISO	3	3	3	1
2o. JUZGADO POLICIA LOCAL	PEDRO DE VALDIVIA 706 2o. PISO	4	4	4	1
3er. JUZGADO POLICIA LOCAL	ANDACOLLO 1661	4	3	3	2
CIAM D. DE ALMAGRO	DIEGO DE ALMAGRO 2630	6	7	6	
C.D. EL AGUILUCHO	ARZOBISPO FUENZALIDA 2615	19	18	51	2
ESPACIO LITERARIO	SANTA ISABEL 1240	5	8	4	1
PISCINA	AV. SANTA ISABEL 0830	7	11	22	
GIMNASIO SANTA ISABEL	LOS JESUITAS 827	5	12	23	2
SPA	JORGE MATTE GORMAZ 16560	19	21	38	
CIAM JUANA DE ARCO	JUANA DE ARCO 2007	4	6	4	3
CIAM SANTA ISABEL	SANTA ISABEL 0850	8	7	6	1
JUVENTUD PROVIDENCIA	PADRE MARIANO 156	3	5	5	2
JUVENTUD PROVIDENCIA	MANUEL MONTT 101	14	12	12	5
BIBLIOTECA MUNICIPAL	AV. PROVIDENCIA 1590	8	7	7	4
CAFÉ LIT. PARQUE BALMACEDA	AV. PROVIDENCIA 410	8	9	8	2
CAFÉ LIT. PQUE BUSTAMANTE	PARQUE BUSTAMANTE alt. 50	8	11	7	1
DIRECCION CONTROL	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	3	3	2	
DIRECCION JURIDICA	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	5	5	5	
SERVICIOS GENERALES	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	2	2	2	
APARCADERO	LA REINA	1	1	1	
DIDECO DEPTO SOCIAL	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	2	2	2	
DIDECO OO CC	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	1	1	1	
DEL	MARCHANT PEREIRA 859	4	2	2	
RENTAS	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	3	5	6	
BIENESTAR	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	2	2		1
OFICINA CONCEJALES	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	5	4	4	
SEGURIDAD VECINAL	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	6	4	4	
OFICINA DE PARTES	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	2	2	2	1
SECRETARIA MUNICIPAL	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	1	1	1	



UNIDAD	DIRECCION	DISPENSADOR			
		TOALLA	HIGIENICO	JABON	JABON SECO
EM. COM. Y SEG. INTERNA	MANUEL MONTT 1842	3	2	2	
RECURSOS HUMANOS	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	3	3	3	
DIRECCION OBRAS	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	2	2	2	
CONSTRUCCION	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	4	3	3	
SECPLA	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	5	4	5	
URBANISMO	AV. PEDRO DE VALDIVIA 1077	3	2	2	
DIRECCION TRANSITO	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	4	6	4	
SEC. LICENCIA DE CONDUCIR	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	5	5	3	
PERMISOS DE CIRCULACION	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	2	2	2	
TESORERIA	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	4	2	3	1
CIAM ELIODORO YAÑEZ	ELIODORO YAÑEZ 1939	10	7	10	
DEPTO ADULTO MAYOR	AV. PEDRO DE VALDIVIA 998	4	3	4	
ORNATO	CAUPOLICAN 1151	11	6	11	
DAOM	CAUPOLICAN 1151	11	2	7	
ASEO	CAUPOLICAN 1151	8	11	10	
MANTENCION	CAUPOLICAN 1151	3		3	
COORD. E INNOV. Y SIST. GESTION	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	3	2	2	1
CIDES LOS MISIONEROS	LOS MISIONEROS 2166	8	5	7	1
CIDES ALICIA CAÑAS	AV. ITALIA 1182	5	5	7	2
BODEGA ABASTECIMIENTO	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	1		1	1
MODULOS VIGILANTES	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	2	2	2	
MODULOS ASEO	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	2	1	1	
BAÑOS PUBLICOS	MARCHANT PEREIRA 880	2	5	4	
POLICLINICO	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	1		1	
PARQUE INES DE SUAREZ	AV. ANTONIO VARAS 1510	10	9	8	
DAF	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	5	4	4	
DIDECO, Higiene Ambiental	CAUPOLICAN 1151	10	8	8	1
CAFÉ BELLAVISTA	Constitución 85	4	4	5	
GABINETE ALCALDIA (PALACIO)	AV. PEDRO DE VALDIVIA 963	4	2		

301	282	359	39
-----	-----	-----	----





LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017”**

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

Previamente a la evaluación de los criterios, las ofertas se someterán al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas según anexo N°9.

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

A. Criterios de Evaluación

Criterio	Ponderación
1. Oferta Económica	60%
2. Experiencia de los Oferentes	35%
3. Cumplimiento de los requisitos Formales	5%
Total	100%

B. Fórmula de cálculo

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

1. Oferta Económica (60%)

Corresponde a la división entre la oferta de menor valor y la oferta evaluada. Obteniendo mayor ponderación, el menor precio. (anexo N° 5)

$$\text{Oferta Económica} = \left(\frac{\text{Oferta de menor valor}}{\text{Oferta evaluada}} \right) \times 100$$

$$\text{Puntaje 1} = (\text{Oferta económica}) \times 0,60$$

2. Experiencia de los Oferentes (ponderación 35%)

2.1 Encuesta (50%)

Se realizará una encuesta de calidad de servicio al menos a 3 clientes elegidos al azar por la Municipalidad de Providencia, del historial de los clientes con servicios similares declarado por el oferente en el anexo N° 3 de las Bases Administrativas. (en caso de no adjuntar Anexo N°3 se le asignará 0 puntos).

Para cada oferente se calculará el puntaje con el promedio de las calificaciones resultantes de los encuestados (estos no pueden omitir ninguna pregunta).

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.



Tabla Encuesta

Nombre Empresa	Persona que responde	Monto Contrato						Puntaje
Teléfono	Cargo	Periodo						
Nº	Pregunta	Nota						
		7	6	5	4	3	2	1
1	Califique la satisfacción con los servicios entregados por la empresa (tiempos de entrega)							
2	Califique si el servicio entregado por la empresa se ha ajustado a lo especificado originalmente.							
3	Califique el manejo de contingencia por parte de la empresa (quiebres de stock)							
Puntaje Promedio								

Tabla de asignación de puntaje

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

$$\text{Puntaje 2.1} = (\text{puntaje obtenido}) \times 0,50$$

2.2 Número de Contratos (50%)

Para evaluar, el número de contratos (Anexo N°3), se pedira adjuntar, certificado firmado de contrato vigente durante los últimos 3 años, emitidos por el mandante, el cual diga relación con el comportamiento presentado por la empresa durante el periodo de vigencia del respectivo contrato. En caso de no informar, o no adjuntar información de respaldo se le asignara cero puntos.

Se evaluará la experiencia en contratos según la siguiente tabla:

Número de Contratos	Nota
7 o más	100 puntos
6	80 puntos
5	70 puntos
4	55 puntos
3	30 puntos
2	10 puntos
1 o cero	0 puntos

$$\text{Puntaje 2.2} (\text{puntaje obtenido}) \times 0,50$$

$$\text{Puntaje 2} = (\text{Puntaje 2.1} + \text{Puntaje 2.2}) \times 0,35$$



3. **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 3 (puntaje obtenido) x 0,05

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

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

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



LICITACIÓN PÚBLICA

**"ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017"**

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE INSUMOS DE ASEO Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2015-2017			
Debe cumplir las siguientes características:			
N°	ESPECIFICACIONES	CUMPLE SI/NO	OBSERVACIONES
1	Embalaje hermético e higiénico.		
2	Absorción		
3	Suavidad		
4	Presentación		

**Se evaluará la oferta bajo los criterios establecidos, una vez que la propuesta cumpla con las especificaciones técnicas. De no ser así, la Municipalidad declarará inadmisibile la oferta al momento de la evaluación*

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

MFA/NRA/DCN