

PROVIDENCIA, 29 JUL 2019

EX.Nº 1072 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorándum N°17.235 de fecha 25 de Julio de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la “CONCESION PARA LA EXPLOTACION DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de Servicios y Bases Técnicas que regirán la propuesta pública para la “CONCESION PARA LA EXPLOTACION DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la “CONCESION PARA LA EXPLOTACION DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019”.-

3.- **REUNION INFORMATIVA VOLUNTARIA:** El día 2 de Agosto de 2019 a las 12:30 horas, en la Sala de Reuniones de la SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso, (Edificio Estacionamientos Subterráneos).-

4.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 15:00 horas del día 5 de Agosto de 2019.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 9 de Agosto de 2019.-

6.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 19 de Agosto de 2019, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:01 horas del día 19 de Agosto de 2019.-

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 15:30 horas del día 19 de Agosto de 2019.-

9.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$100.000.-, con vigencia mínima hasta el 20 de Septiembre de 2019.-

10.- El encargado del proceso es don MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1072 / DE 2019.-

11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de Servicios, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día **29 de Julio de 2019.-**

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la “CONCESION PARA LA EXPLOTACION DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- ROMINA ESTEFANY ESPINOZA REYES
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE COMUNICACIONES
- CARMEN PAZ MAYER LACALLE
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE COMUNICACIONES
- RICARDO ANTONIO QUEZADA CANCINO
RUT. [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


PLH/MRMQ/ENGE/cbo.-

Distribución:

Interesados

Dirección de Comunicaciones

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Control

Archivo

Decreto en Trámite: 2091.-



EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

Memorando N° **17235**

Antecedente: Correo electrónico de fecha 17 de Julio de 2019 de la Dirección de Comunicaciones, solicitando la preparación de expediente licitatorio.

Materia: Solicita aprobación llamado a licitación pública para la contratación **"CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019"**.

PROVIDENCIA, **25 JUL 2019**

DE: PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA



De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública para la contratación **"CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019"**, para su consideración y trámites correspondientes.

De acuerdo a lo estipulado en el punto 6 "De la Comisión Evaluadora y sus Atribuciones" de las Bases Administrativas Generales y el punto 3 "Comisión Evaluadora" de las Bases Administrativas Especiales, se designa a los siguientes funcionarios como integrantes de dicha comisión:

- Romina Estefany Espinoza Reyes, RUT. [REDACTED], Dirección de Comunicaciones.
- Carmen Paz Mayer Lacalle, RUT. [REDACTED], Dirección de Comunicaciones.
- Ricardo Antonio Quezada Cancino, RUT. [REDACTED], Secretaría Comunal de Planificación.

El responsable administrativo de esta licitación es Marcelo Enrique Madrid Díaz, del Departamento de Licitaciones y Concesiones, y el responsable técnico es Carmen Paz Mayer Lacalle, de la Dirección de Comunicaciones.

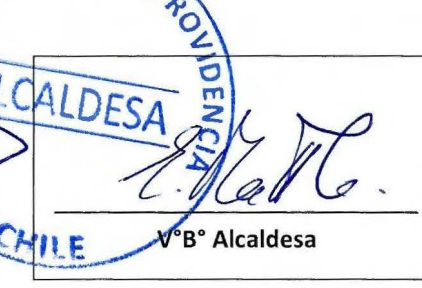
Saluda atentamente a Ud.,


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
Secretaria Comunal de Planificación


MJCG/MMD

V°B° Dirección de Control


V°B° Administración Municipal


V°B° Alcaldesa

Distribución/

- Archivos correlativos 2019.
- Archivo **"CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019"**



Providencia

LICITACIÓN PÚBLICA

CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	29 de julio de 2019
Reunión Informativa, de carácter voluntaria, en la Sala de Reuniones de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, 2° piso (Edificio Estacionamientos Subterráneos), a las 12:30 horas.	2 de agosto de 2019
Presentación de consultas hasta las 15:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	5 de agosto de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	9 de agosto de 2019
Entrega de Garantía de Seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaria Municipal (Pedro de Valdivia 963) Piso 2, hasta las 13:30 horas.	19 de agosto de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:01 horas.	19 de agosto de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	19 de agosto de 2019

1

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. GENERALIDAD DEL PROCESO.

La Municipalidad de Providencia convoca la presente licitación, la cual se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, sus Formularios, Anexos (de haberlos), cronograma, respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

1.2. NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

El requerimiento materia del presente proceso se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Técnicas.
- Formularios.
- Demás anexos (en caso de haberlos).
- Consultas y sus respuestas (en caso de haberlas)
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).
- Cronograma de la propuesta.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, Ley N°19.886 "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones a través del portal de Chile Compra, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, así como cualquier otra detallada en las Bases Administrativas Especiales y/o Bases Técnicas. Supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

Todas estas leyes y reglamentos no se incluyen en el legajo de antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

1.3. DEL LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a propuesta será debidamente publicitado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl de acuerdo a la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento (Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda), así como las Directivas de Contratación dictadas por la Dirección Chilecompra.

2. DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

2.1. DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Además, en caso de ser persona jurídica estas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.



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

2.1.1. INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades establecidas precedentemente, estos deberán ingresar dentro de los anexos administrativos de su oferta, el Formulario N°1 (adjunto a las presentes bases) en el cual (entre otros), el oferente declara cumplir con las condiciones de habilidad para contratar con el Estado.

Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, dicho formulario deberá ser completado por cada uno de sus integrantes.

2.1.2. UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores, conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22 publicada por la Dirección Chilecompra.

2.1.2.1. DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UTP.

- a) Si el tipo de licitación es inferior a las 1.000 U.T.M. deberá ingresar en forma electrónica a la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los antecedentes administrativos de su oferta, una copia digitalizada del instrumento público o privado que dé cuenta de la UTP.
- b) Si el tipo de licitación supera las 1.000 U.T.M. deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP al momento de la suscripción del respectivo contrato, si es que resulta adjudicado.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de esta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este, si es que ello fuera considerado en las Bases Administrativas Especiales.



3. DE LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.1. DISPOSICIONES GENERALES.

El solo hecho de la presentación de la oferta significará la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y de todos los antecedentes que las acompañan, lo que para mayor abundamiento se materializará a través de la presentación del Formulario N°1 debidamente firmado.

El proponente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerarán todos los gastos en recurso humano, equipos, materiales e insumos, costos de garantías, impuestos, traslados y en general, todo lo necesario para cumplir a cabalidad el objetivo materia de la presente convocatoria. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las bases aun cuando no aparezcan indicadas en ellas, entendiéndose que el oferente debe prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación en caso de adjudicársela.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las bases y/u otros antecedentes de la propuesta, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubieren errores u omisiones se tendrán que dar a conocer durante el período de consultas de la propuesta publicado en el cronograma dispuesto en la plataforma www.mercadopublico.cl, punto correspondiente a "Etapas y Plazos" de la ficha electrónica.

Cualquier duda que surja con respecto de la licitación, con posterioridad a la aceptación de la propuesta, deberá someterse al dictamen de la Unidad Técnica correspondiente, en cuyo caso el adjudicatario deberá aceptar dicho dictamen.

En todo caso, la Municipalidad de Providencia declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las bases, podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses municipales.

3.2. CALENDARIO DE LA PROPUESTA.

Será establecido en la plataforma www.mercadopublico.cl punto 3 de la ficha electrónica, denominado "Etapas y Plazos", donde se definirá:

- Fecha y hora de publicación.
- Fecha y hora de inicio de preguntas.
- Fecha y hora de cierre de preguntas.
- Fecha y hora de publicación de respuestas.
- Fecha y hora de cierre.
- Fecha de apertura.
- Cualquier otra fecha y hora de actividades atinentes al proceso, definida en las Bases Administrativas Especiales, como, por ejemplo: Visita a Terreno, Reunión o Charla Informativa, entrega de muestras, exposiciones de los participantes, etc.

La Municipalidad podrá modificar (si lo considera necesario), la o las fechas u horarios fijados en la plataforma www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso. Asimismo, podrá también revocar o suspender, según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante el correspondiente decreto o resolución fundada que así lo autorice.

La Municipalidad se reserva la facultad de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas, en caso que a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos ofertas.



3.3. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

3.3.1. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular solamente a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicha plataforma, todas las consultas y/o solicitar todas aquellas aclaraciones a los antecedentes del proceso, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, que estimen necesarias, para la correcta interpretación de las bases y/o de la documentación anexa a estas. Por lo tanto, queda absolutamente prohibido y no se aceptarán consultas o comunicación por otra vía que no sea la ya señalada.

3.3.2. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes solamente a través del sitio www.mercadopublico.cl, en la "fecha de publicación de respuestas" definida por el Municipio en el cronograma del proceso publicado en el mismo. Una vez emitidas estas, se entenderán forma parte de las Bases.

3.3.3. ACLARACIONES.

La Municipalidad podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, Formularios y/o Anexos, para precisar su alcance. Podrá también complementar, cambiar, eliminar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl en cualquier época de la publicación, aplazando la fecha de cierre en caso que fuese necesario.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las Bases. Por tanto es obligación y responsabilidad del oferente revisar la plataforma www.mercadopublico.cl durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el sólo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Formularios, Anexos, Consultas y Respuestas, Aclaraciones y de cualquier otro antecedente que las acompañen.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar a la plataforma www.mercadopublico.cl sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes de acuerdo a lo indicado expresamente en las Bases Administrativas Especiales.

El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel (salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señalara expresamente la aceptación o requerimiento de un formato diferente).

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando ello expresamente se señale en las Bases Administrativas Especiales.

Para que una oferta se considere válida deberá cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas. Asimismo, la presentación de una oferta implica, para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en todos estos documentos y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.

5. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

5.1. DEL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en la plataforma www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación publicado en dicho portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretaria Municipal, quién actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaria Comunal de Planificación o quienes estos designen para estos efectos. De la apertura se levantará un Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia del Formulario N° 1, del documento donde conste el acuerdo de constitución de UTP (si es que corresponde) y de los demás antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Especiales (antecedentes administrativos, técnicos y económicos), dejándose constancia de ello en el Acta.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido para participar del presente proceso licitatorio **(siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos en que se señale expresamente que su presentación constituye un requisito de admisibilidad de la oferta)**, quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de este, se declarará **"inadmisible"** dicha oferta o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida. De acudir a este mecanismo, la información y/o documentación con la que el proponente responda, en ningún caso y de ningún modo podrá constituir una modificación a su oferta técnica y/o económica, ni afectar el principio de igualdad de los oferentes.

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, de acuerdo a la generalidad señalada en el punto 15.1 de las presentes bases y el detalle que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Respecto de esta garantía, la Comisión de Apertura revisará su cumplimiento en fondo y forma.

En cualquier caso, si la Garantía de Seriedad de la Oferta no cumpliera con los requisitos solicitados en las Bases Administrativas Especiales, o no fuere presentada, la oferta se declarará inadmisibile y no se abrirán los anexos restantes de la oferta.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a "Antecedentes Administrativos", "Antecedentes Técnicos", y "Antecedentes Económicos", 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 hubiese), con la indicación de la causal que origina rechazo, y se consignarán las observaciones.

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 de la plataforma www.mercadopublico.cl.

6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS ATRIBUCIONES.

6.1. COMISIÓN EVALUADORA.

El presente proceso licitatorio contará con una Comisión Evaluadora cuyos integrantes serán definidos en las Bases Administrativas Especiales. Esta Comisión estará a cargo de estudiar, analizar y aplicar la metodología o pauta de evaluación a las ofertas que cumplan con la presentación de los antecedentes requeridos para participar del proceso.

6.2. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora, tendrá las siguientes facultades:

- a) Podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y/u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.
- b) Podrá solicitar a los oferentes que presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido y/u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.
- c) Podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.
- d) Para todos los casos hasta aquí indicados (letras a, b y c precedentes):
 - i. *La comunicación con el oferente se realizará exclusivamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), otorgando un plazo apropiado según la complejidad de la rectificación o aclaración, el cual en ningún caso podrá ser inferior a 24 horas ni superior a 72 horas y se contará desde la notificación en dicho portal.*
 - ii. *Las respuestas por parte de los proponentes se deberán realizar también a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Foro Inverso), referidas solamente a los puntos solicitados.*
 - iii. *La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la municipalidad facultará a esta para declarar la oferta inadmisibile (si corresponde).*
- e) Tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento presentado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia cuando esta sea uno de los criterios de evaluación.
- f) Podrá interpretar los antecedentes presentados por los oferentes, hacer y/o revisar cálculos de información expresa en las correspondientes ofertas, siempre y cuando ello no signifique una alteración de estas.
- g) Podrá rechazar todas las ofertas presentadas declarando desierta la presente licitación, cuando ninguna de estas convenga a los intereses municipales.
- h) Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la Comisión Evaluadora tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales (previo informe favorable de la Dirección Jurídica, y siempre y cuando la aplicación de dicho criterio no constituya una modificación a las bases), explicándolo en el correspondiente Informe de Evaluación.

7. PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

7.1. DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Comisión Evaluadora elaborará el correspondiente "Informe de Evaluación", resolviendo:

- a) Declarar inadmisibile la oferta,
- b) Declarar desierta la licitación,
- c) Proponer adjudicar la licitación a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las Bases Administrativas Especiales, siempre y cuando dicha oferta convenga a los intereses municipales.
En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a dirimir proponiendo adjudicar de acuerdo al mejor puntaje que haya obtenido el oferente según el orden de prelación de los criterios de evaluación (en función a las ponderaciones asignadas a cada uno de ellos), vale decir:
 - Se propondrá adjudicar primero al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio con mayor porcentaje de evaluación, de persistir el empate,
 - Se propondrá adjudicar al oferente que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio con mayor porcentaje de evaluación, y así sucesivamente.
 - Si es que alguno de dichos criterios considerara "subcriterios" se aplicará esta misma metodología, vale decir, se propondrá adjudicar al oferente que obtuviera el mejor puntaje en aquel subcriterio con mayor ponderación dentro del criterio con mayor ponderación.
 - En caso de persistir el empate, habiendo recurrido a todos los criterios de evaluación, se propondrá adjudicar al oferente que haya ingresado primero su oferta en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- d) Además, dicho informe deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

7.2. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la presente licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje final una vez aplicada la metodología de evaluación detallada en las Bases Administrativas Especiales, y siempre que se estime que esta es conveniente a sus intereses.

7.2.1. LICITACIONES INFERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" señalado con anterioridad, será sometido a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaria Comunal de Planificación, de la Dirección Jurídica, de la Dirección de Control y de la Administración Municipal.

7.2.2. LICITACIONES IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM

En estos casos el "Informe de Evaluación" será sometido al mismo circuito de visaciones detallado con anterioridad en el punto 7.2.1 de estas bases, pero además para su adjudicación se deberá someter a la aprobación previa del Concejo Municipal, donde en caso de no aprobarse la proposición de adjudicación, se rechazará la oferta, según el artículo N°65, letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En cualquiera de los casos la resolución del proceso se realizará mediante el correspondiente Decreto, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.



Cabe hacer presente que la Municipalidad podrá revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de esta, publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en dicho plazo, la Municipalidad comunicará en el mismo sistema el nuevo plazo para adjudicar, solicitando (en caso de ser necesario) la renovación de la Garantía de Seriedad de la Oferta a aquellos proponentes que obtuvieran los 2 mejores puntajes en la evaluación.

8. DE LA READJUDICACION.

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, si el adjudicatario:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) No suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas Especiales, por causas imputables a este.
- c) No presentara dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Se compraba falsedad en alguno de sus antecedentes.
- e) Se encontrara inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4° de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato. Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- f) En caso de una UTP alguno de sus miembros no se encontrara inscrito en el Registro de Proveedores.
- g) No presentara, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas Especiales requeridos para su firma o no presentara algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
- h) Si se comprobara que ha presentado documentos o antecedentes falsos o adulterados.
- i) Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

En cualquiera de los casos, a dicho oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

9. DEL CONTRATO

9.1. DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, demás antecedentes de la licitación, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo que se indique en las Bases Administrativas Especiales. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

9.2. DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

- a) Cuando el monto total de la contratación exceda las 1.000 UTM este deberá protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.
- b) Para todos los efectos legales emanados del contrato, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.
- c) El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.
- d) Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.



9.3. DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a) Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- b) 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.
- c) Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Entregar el **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 el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).
- e) Para el caso de contratación superior a las 1.000 UTM con una Unión Temporal de Proveedores, esta deberá entregar el instrumento público que la materializa.
- f) Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales.

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

10. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO.

10.1. UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos de las presentes bases y el consecuente contrato que derive del proceso licitatorio, se entenderá por Unidad Técnica a la Dirección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores encomendadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente.

10.2. INSPECTOR MUNICIPAL DEL CONTRATO

Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del departamento o sección que se individualice en las Bases Administrativas Especiales, dependiente de la Unidad Técnica. De esta unidad será seleccionado a lo menos un funcionario quién será designado mediante Decreto para ejercer la función de Inspector Municipal del Contrato (IMC).

El o los funcionarios designados para ejercer esta función, estarán a cargo de ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y en general velar por su cumplimiento exacto.

Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N°806, de fecha 08/05/2017, que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".



11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

11.1. DESIGNAR A UN ENCARGADO O SUPERVISOR A CARGO DEL CONTRATO.

El contratista deberá designar a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de este.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, este será definido en las Bases Administrativas Especiales.

11.2. OTRAS OBLIGACIONES GENERICAS.

El contratista tendrá las siguientes obligaciones emanadas del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.
- b) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- c) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- d) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- f) De proceder, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).
En este contexto, se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- g) De proceder, el Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- h) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- i) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.



- j) Queda expresamente prohibido que el Contratista de la licitación, 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, salvo que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.
- k) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.

12. DE LAS MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/o aquellas que le impone la Ley.

Para estos efectos el IMC se comunicará a través de Libro de Control del Contrato (si procede) proporcionado por el municipio o mediante el medio de comunicación oficial definido en las Bases Administrativas Especiales.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará al Contratista mediante la correspondiente anotación a través del medio de comunicación oficial, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando además constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos se confirmará la aplicación de la multa a través de memorando del Director de la Unidad Técnica, que se notificará al Contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista mediante la anotación en el medio de comunicación oficial.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, este quedará definido según las siguientes reglas.

- a) Si es que la multa fue expresada en UTM, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.
- b) Si es que la multa fue expresada en UF, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue consignada la falta a través del medio de comunicación formal definido en las Bases Administrativas Especiales para estos efectos.

El detalle de las causales de multas será definido en las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de ello, se deja constancia de que las multas ahí enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, las que deberán ser informadas por parte del contratista al IMC dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado a la IMC.



13. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- e) Si se comprobara que el contratista ha presentado documentos falsos o adulterados.
- f) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- g) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea este quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos señalados en las letras a), b) y c).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14. OTRAS DISPOSICIONES

- a) Para el caso en que el contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.
Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial.
- b) Durante la ejecución del contrato o terminado este, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.
- c) La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
- d) El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento con motivo de la ejecución del



contrato. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados, y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

- e) Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC.
- f) La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables que serán definidos por el IMC
- g) Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
- h) El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, durante la ejecución del contrato.
- i) En todo contrato, el plazo para rechazar la factura será el máximo señalado en la Ley 19.983, de 2004, esto es, 8 días corridos. Este plazo se entenderá aceptado por el contratista desde el momento de la presentación de su factura.
- j) Queda expresamente prohibido que el Contratista, 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, y a la subcontratación, si es que se permite en las Bases Administrativas Especiales.
- k) Se señala expresamente que cada vez que se haga referencia a “**días hábiles**” en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Respuestas a las preguntas y/o aclaraciones, si es que las hay, se entenderán por tales, días hábiles administrativos (de lunes a viernes).

15. DE LAS GARANTÍAS

15.1. NORMAS GENERALES

Cualquiera sea la garantía, podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Se podrá otorgar como garantía, **cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva**. La autenticidad de dicho documento podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.

Respecto de las garantías para el presente proceso licitatorio se debe considerar lo siguiente:

- a) La Garantía de Seriedad de la Oferta tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta.
- b) La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato tendrá por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del contratista de las obligaciones emanadas del contrato. Esta además asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, así como también en ella se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones.

15.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta es un **requisito de admisibilidad** para participar del presente proceso licitatorio. Para garantizar la seriedad de la oferta se deberá considerar lo siguiente:

- a) **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía **“electrónica”**, esta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- b) **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma **“física” hasta la 13:30 horas** de la **“FECHA DE CIERRE”** del proceso en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- **Forma de entrega:** En este caso su forma de entrega será dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso.
 - **Lugar de entrega:** Se deberá entregar en el 2° piso de la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia cuyo horario de funcionamiento para el público es el siguiente:

DIÁS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
Lunes a Jueves	De 08:30 horas a 13:30 horas	De 15:00 horas a 17:30 horas
Viernes		De 15:00 horas a 16:30 horas
Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que <u>no se recibirá esta documentación</u> , ya que esta garantía se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y “hasta” las 13:30 horas del día de “cierre” del mismo.		

- c) Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.
- d) El monto, plazo y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.

15.2.1. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS

Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N°963), de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se devolverá a todos los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de Ofertas, a partir del quinto día hábil después de la Apertura Electrónica de la licitación en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- b) Se devolverá a todos los participantes si es que el Municipio “Revoca o Invalida” la licitación, según corresponda, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- c) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación si es que el Municipio “declara desierta” la licitación por no convenir a sus intereses, a partir del quinto día hábil de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- d) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resultara favorecida (no se propusiera su adjudicación), se les devolverá al quinto día hábil, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera el 2° lugar en la evaluación (segundo mejor puntaje o calificación) a quién se le devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el contrato en la plataforma www.mercadopublico.cl.



15.3. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez publicado el correspondiente Decreto de Adjudicación en la plataforma www.mercadopublico.cl, el proponente adjudicado deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad una Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato considerando que:

- a) El plazo para su ingreso será el mismo que se defina en Bases Administrativas Especiales para la suscripción del contrato respectivo.
- b) El monto, vigencia y detalle de esta garantía será definido en las Bases Administrativas Especiales.
- c) Cualquiera sea el instrumento ingresado al municipio para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato que derive de la adjudicación del presente proceso licitatorio, podrá ser ejecutado por la Municipalidad, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato.
- d) Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

15.3.1. PARA EL CASO DE QUE EL ADJUDICATARIO ENTREGARA UNA PÓLIZA DE GARANTÍA.

Esta deberá contener la siguiente información:

- “Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata” o “póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata”, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo monto y vigencia señalados en las Bases Administrativas Especiales. Además, se deberá dejar establecido que de sus cláusulas especiales de arbitraje no son aplicables, para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza.

Asimismo, el adjudicatario deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad en caso de hacerla efectiva, si este ocurriera.

15.4. OTRAS GARANTÍAS.

En caso de requerirse otras garantías, estas serán detalladas en las Bases Administrativas Especiales.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, requiere a través del presente proceso entregar la “CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019”, en adelante “la concesión”, que estará inserto en el evento denominado “Celebración Semana de la Chilenidad 2019”, a realizarse los días 20, 21 y 22 de septiembre del año en curso, en el Parque de las Esculturas, ubicado en Av. Sta. María 2205, comuna de Providencia, y de acuerdo al siguiente detalle:

Lugar del evento	Parque de las Esculturas.
Fecha y hora del evento	Viernes 20 de 12:00 hasta las 00:00 horas.
	Sábado 21 de 10:00 hasta las 00:00 horas.
	Domingo 22 de 10:00 hasta las 19:00 horas.
Fecha de inicio del montaje	Jueves 19 de septiembre.
Fecha del desmontaje	Una vez finalizado el evento hasta el día lunes 23.
Número de asistentes	4.000 personas rotativas por día, aprox.

En este sentido la concesión considera 12 stands para instalación de mini cocinerías y 3 food trucks para comida rápida, los cuales serán otorgados a los interesados, no pudiendo estos adjudicarse más de uno de los puntos propuestos, pudiendo postular hasta un máximo de 5 puestos de manera priorizada de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Cada uno de los adjudicatarios a partir de la firma del respectivo contrato adquirirá la categoría de CONCESIONARIO.

Los espacios otorgados se entregan con la siguiente implementación:

- Conexión de agua: La cual comprende un sistema de lavamanos, en cada stand, con salida de agua potable para favorecer la manipulación de alimentos.
- Puntos de lavados: Se habilitarán 6 puntos de lavado de instrumentos e insumos, con conexión de agua y recolección de las aguas grises. Según exigencias de SEREMI e Intendencia Metropolitana.
- Conexión de luz LED tanto en interior como en exterior de cada stand
- Conexión de Electricidad: Cada stand deberá considerar electricidad con extensión y panel eléctrico, suficiente para instalación de electrodomésticos básicos (hervidores, neveras, visicooler, etc).

Cabe señalar que cada una de las adjudicaciones que resulten del presente proceso licitatorio (por cada uno de los stands en concesión), dará origen a contratos diferentes.

1.2. PLAZO DE LA CONCESIÓN

La CONCESIÓN que derive del presente proceso licitatorio corresponderá a las fechas señaladas para la realización del evento, tomando en cuenta el periodo de montaje y desmontaje. No obstante, comenzará a regir a partir de la firma de Acta de Entrega en Terreno.

1.3. DERECHOS DE LA CONCESIÓN

Cada uno de los concesionarios, al momento de efectuar la firma del contrato de concesión correspondiente deberá pagar derechos correspondientes a la actividad lucrativa transitoria "Puesto o Stand con venta de artículos o alimentos elaborados o envasados en periodo de fiestas patrias", de acuerdo con la Ordenanza de Derechos Municipales vigente Decreto Exento N° 171-2018 y modificaciones posteriores, que fija este derecho en la suma de 1 UTM/día puesto. Considerando que la concesión considera 3 días, por tanto, los valores de los derechos a pagar corresponderán a la suma total de 3 UTM, al valor equivalente de la UTM del mes de septiembre de 2019.

1.4. NORMAS ESPECIALES

Además de las normas detalladas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales, la presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a todas las normas legales y/o reglamentarias atinentes a la presente contratación. Teniendo especial consideración con lo siguiente:

- a) Circular N°28 "Procedimiento para la realización de Eventos" de la Intendencia de la Región Metropolitana, relativa al desarrollo de eventos masivos en la Región Metropolitana.
- b) "Formulario de presentación de antecedentes para Eventos Masivos a realizarse en la Región Metropolitana" de la Unidad de Eventos Masivos de la SEREMI de Salud Metropolitana.

Las consideraciones a y b serán de responsabilidad de la productora encargada del evento, debiendo los concesionarios dar cumplimiento cabal de lo allí especificado en las materias que resulten competentes a la presente contratación.

1.5. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad **Concesión de Espacios para la instalación de "Puesto o Stand con venta de artículos o alimentos elaborados o envasados en periodo de fiestas patrias"**, (con un concesionario por stand), debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio a concesionar, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique y con relación a las bases técnicas adjuntas.

1.6. DE LA REUNIÓN INFORMATIVA

La presente licitación contempla una reunión informativa, la cual será de carácter "voluntaria".

El día, lugar y hora en que se efectuará dicha actividad será definido en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica.

De esta actividad se levantará un Acta de Asistencia que deberá ser firmada por todos los asistentes, la cual posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través de la misma plataforma.

Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia a esta actividad para comprender los principales aspectos del requerimiento y de este modo ofertar de mejor manera.

Respecto a las consultas que surjan durante esta actividad, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con lo indicado en el punto 3.3.1. de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

Cabe señalar que por tratarse una actividad de carácter “voluntaria”, se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados:

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

Los cuales deberán ser presentados del siguiente modo:

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 15.1. y 15.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:										
	<table><tr><td>A nombre de</td><td>Municipalidad de Providencia</td></tr><tr><td>Rut</td><td>69.070.300-9</td></tr><tr><td>Monto mínimo</td><td>\$100.000.- (cien mil pesos).</td></tr><tr><td>Glosa (según corresponda)</td><td>En garantía de la seriedad de la licitación CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019”.</td></tr><tr><td>Vigencia Mínima</td><td>20 de septiembre de 2019.</td></tr></table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Monto mínimo	\$100.000.- (cien mil pesos).	Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019 ”.	Vigencia Mínima	20 de septiembre de 2019.
A nombre de	Municipalidad de Providencia										
Rut	69.070.300-9										
Monto mínimo	\$100.000.- (cien mil pesos).										
Glosa (según corresponda)	En garantía de la seriedad de la licitación CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019 ”.										
Vigencia Mínima	20 de septiembre de 2019.										



2.	FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, señaladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886, y N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393 (en caso de ser persona jurídica). EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente.
----	--

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.	FORMULARIO N°2: “DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual declara la experiencia en contratos con instituciones públicas o privadas, cuyo objeto sea la entrega de servicios de alimentación para eventos masivos, ejecutados desde el año 2014 en adelante. La experiencia declarada en el presente formulario se deberá acreditar, <u>tanto para Instituciones Públicas como Privadas</u>, de cualesquiera de las formas que se indican a continuación: a) Contrato de servicios acompañado de la factura correspondiente. b) Orden de Compra acompañado de la factura correspondiente. c) Certificado de Experiencia emitido por el mandante En los documentos deberá constar el nombre del mandante, nombre u objeto del contrato, fecha de realización, datos de contacto. Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. Por tanto, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación. Se deberá tener presente lo siguiente: - En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. - En caso de tratarse de una “Unión Temporal de Proveedores”, Se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo con sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo con lo indicado precedentemente. - Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos. - No serán consideradas aquellas contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.
----	---

[Handwritten signature]



	El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacérsele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.
2.	FORMULARIO N° 3 “OFERTA TÉCNICA”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual la oferente presenta su oferta técnica conforme al tipo de stands de venta de alimentos al cual postula, pudiendo optar hasta un máximo de 5 alternativas. En este sentido deberá incorporar a lo menos los siguientes antecedentes para cada stand en postulación: - Prioridad del Stand en postulación (1ª hasta 5ª). - Características del Servicio a ofertar - Fotografías de la oferta de servicios del Stand en Postulación. - Valores referenciales de venta al público de los productos ofertados. - Adjuntar copia de la patente municipal vigente en el rubro correspondiente (Sólo si el participante es un emprendedor de Providencia).

C. OFERTA ECONÓMICA

1.	OFERTA ECONÓMICA PARA SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl, el proponente deberá indicar con \$1 las líneas a las cuales postulará, conforme a su oferta técnica. Como ya se señaló anteriormente las opciones de postulación son hasta 5.
2.	FORMULARIO N° 4 “OFERTA DE TICKETS GRATUITOS DE CONSUMO DE PRODUCTOS PARA LA COMUNIDAD”. Se refiere a tickets de consumo de productos que expendan el concesionario en el stand correspondiente sin costo para la comunidad. La forma de ofertar será una cantidad máxima en dinero por día que la municipalidad entregará a la comunidad en tickets equivalentes a los productos a expender (Ej: “Vale por 1 empanada”, “Vale por 1 vaso de bebida”, etc.). Estos tickets serán canjeables por los productos que el concesionario del stand correspondiente expendan, al valor de pizarra del día del canje, para efectos de contabilización de entrega del beneficio. Cabe señalar que estos tickets serán al portador y será obligación del concesionario recibirlos de manera rápida y efectiva, en caso contrario será sancionado con la multa correspondiente.

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por:

- Un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación,
- Dos funcionarios de la Dirección de Comunicación.

Quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.



4. PAUTA DE EVALUACIÓN

Cabe señalar que la pauta de evaluación se aplicará independiente por cada stand en postulación:

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN												
OFERTA ECONÓMICA	40%	Corresponde la oferta económica total realizada a través del Formulario N°4, por el valor del canje ofertado, cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula: $\frac{(\text{Oferta a Evaluar Día } x \times 100) \times \text{Ponderación Día } \%}{\text{Oferta Mayor Valor Día } x}$ <table><thead><tr><th>DETALLE</th><th>PUNTAJE</th></tr></thead><tbody><tr><td>A. Monto total Canje ofertado Día 1 (Viernes 20)</td><td>Monto * 70%</td></tr><tr><td>B. Monto total Canje ofertado Día 2 (Sábado 21)</td><td>Monto * 15%</td></tr><tr><td>C. Monto total Canje ofertado Día 3 (Domingo 22)</td><td>Monto * 15%</td></tr><tr><td>Puntaje Total Criterio</td><td>Pje A + Pje B + Pje C</td></tr></tbody></table> $[\text{Pje A} + \text{Pje B} + \text{Pje C}] \times 40\%$	DETALLE	PUNTAJE	A. Monto total Canje ofertado Día 1 (Viernes 20)	Monto * 70%	B. Monto total Canje ofertado Día 2 (Sábado 21)	Monto * 15%	C. Monto total Canje ofertado Día 3 (Domingo 22)	Monto * 15%	Puntaje Total Criterio	Pje A + Pje B + Pje C		
DETALLE	PUNTAJE													
A. Monto total Canje ofertado Día 1 (Viernes 20)	Monto * 70%													
B. Monto total Canje ofertado Día 2 (Sábado 21)	Monto * 15%													
C. Monto total Canje ofertado Día 3 (Domingo 22)	Monto * 15%													
Puntaje Total Criterio	Pje A + Pje B + Pje C													
PRIORIDAD DE POSTULACION	30%	Este criterio se evaluará conforme a la prioridad de postulación establecida por cada participante en el stand a evaluar. Para esto se aplicará la siguiente tabla de asignación de puntajes: <table><thead><tr><th>PRIORIDAD DE POSTULACIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr></thead><tbody><tr><td>Prioridad 1</td><td>100*30%</td></tr><tr><td>Prioridad 2</td><td>80*30%</td></tr><tr><td>Prioridad 3</td><td>60*30%</td></tr><tr><td>Prioridad 4</td><td>40*30%</td></tr><tr><td>Prioridad 5</td><td>20*30%</td></tr></tbody></table>	PRIORIDAD DE POSTULACIÓN	PUNTAJE	Prioridad 1	100*30%	Prioridad 2	80*30%	Prioridad 3	60*30%	Prioridad 4	40*30%	Prioridad 5	20*30%
PRIORIDAD DE POSTULACIÓN	PUNTAJE													
Prioridad 1	100*30%													
Prioridad 2	80*30%													
Prioridad 3	60*30%													
Prioridad 4	40*30%													
Prioridad 5	20*30%													
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	20%	Se evaluará la experiencia conforme al punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases, a través de la siguiente metodología: <table><thead><tr><th>DETALLE</th><th>PUNTAJE</th></tr></thead><tbody><tr><td>Acredita debidamente 3 o más experiencias.</td><td>100*20%</td></tr><tr><td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td><td>80*20%</td></tr><tr><td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td><td>50*20%</td></tr><tr><td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td><td>0</td></tr></tbody></table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 3 o más experiencias.	100*20%	Acredita debidamente 2 experiencias.	80*20%	Acredita debidamente 1 experiencia.	50*20%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0		
DETALLE	PUNTAJE													
Acredita debidamente 3 o más experiencias.	100*20%													
Acredita debidamente 2 experiencias.	80*20%													
Acredita debidamente 1 experiencia.	50*20%													
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0													
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR	5%	Para la evaluación del presente criterio se tomará la información y calificación que el proveedor tenga en el Registro de Chile proveedores, para lo cual se aplicará la siguiente tabla: <table><thead><tr><th>DETALLE</th><th>PUNTAJE</th></tr></thead><tbody><tr><td>Sin evaluación o sin procesos adjudicados</td><td>100 * 5%</td></tr><tr><td>Con evaluación pero sin ninguna sanción aplicada (amonestación, cobro de multa, cobro de garantía, suspensión convenio marco o término anticipado de contrato).</td><td>100 * 5%</td></tr><tr><td>Cuenta con 1 o más amonestaciones en su evaluación.</td><td>20 * 5%</td></tr><tr><td>Cuenta con 1 o más cobros de multa.</td><td>10 * 5%</td></tr><tr><td>Cuenta con 1 o más cobros de garantía, suspensión del convenio marco y/o término anticipado de contrato.</td><td>0</td></tr></tbody></table> En caso que el proponente <u>cuenta con evaluación en el Registro de Chileproveedores</u> en más de una categoría, se le otorgará el puntaje de acuerdo a la sanción más grave con que cuente (de acuerdo al orden establecido en la tabla precedente), vale decir, si cuenta con el cobro de 1 multa y además con 1 término anticipado, se le asignará el puntaje correspondiente a éste último. Lo anterior también aplicará en caso de las Uniones Temporales de Proveedores, en el sentido que, si alguno de sus miembros cuenta con evaluación, se categorizará de acuerdo a la sanción que se encuentre informada en el Registro Chileproveedores.	DETALLE	PUNTAJE	Sin evaluación o sin procesos adjudicados	100 * 5%	Con evaluación pero sin ninguna sanción aplicada (amonestación, cobro de multa, cobro de garantía, suspensión convenio marco o término anticipado de contrato).	100 * 5%	Cuenta con 1 o más amonestaciones en su evaluación.	20 * 5%	Cuenta con 1 o más cobros de multa.	10 * 5%	Cuenta con 1 o más cobros de garantía, suspensión del convenio marco y/o término anticipado de contrato.	0
DETALLE	PUNTAJE													
Sin evaluación o sin procesos adjudicados	100 * 5%													
Con evaluación pero sin ninguna sanción aplicada (amonestación, cobro de multa, cobro de garantía, suspensión convenio marco o término anticipado de contrato).	100 * 5%													
Cuenta con 1 o más amonestaciones en su evaluación.	20 * 5%													
Cuenta con 1 o más cobros de multa.	10 * 5%													
Cuenta con 1 o más cobros de garantía, suspensión del convenio marco y/o término anticipado de contrato.	0													



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
APOYO A EMPRENDEDORES COMUNALES	4%	Si el participante es un emprendedor de Providencia, con patente municipal vigente en el rubro correspondiente, será valorado en la presente licitación con la asignación del siguiente puntaje:	
		ORIGEN DEL EMPRENDEDOR	PUNTAJE
		Acredita Patente Municipal vigente en la comuna de Providencia en el rubro correspondiente a la licitación	100*4%
		No acredita Patente Municipal vigente en la comuna de Providencia en el rubro correspondiente a la licitación	0
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
		Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%
		Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0
En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, éste se resolverá aplicando procedimiento descrito en el punto 7.1. letra c) de las Bases Administrativas Generales.			

5. READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el punto 8 de las Bases Administrativas Generales, y los que se indican a continuación:

- a) No pago de Derechos Municipales indicados en el punto 1.3. previo a la firma del contrato correspondiente.
- b) No suscripción del Acta de entrega de Terreno.

6. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los adjudicatarios deberán suscribir el contrato respectivo dentro del quinto (5) día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el punto 9.3 de las Bases Administrativas Generales.

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

Una vez suscrito el contrato respectivo, la IMC tomará contacto con el concesionario dentro de los 5 días hábiles siguientes, para coordinar y fijar la fecha para levantar el Acta de Entrega en Terreno, lo cual se realizará en un plazo no superior al día 19 de septiembre. Dicha Acta se deberá suscribir por parte del concesionario y la IMC, fecha a partir de la cual se entenderá iniciado el contrato para la contabilización de los plazos respectivos.

7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

7.1. UNIDAD TÉCNICA

De acuerdo con los señalado en el punto 10.1 de las Bases Administrativas Generales. La Unidad Técnica será la Dirección de Comunicaciones.



7.2. INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO

De acuerdo con lo señalado en el punto 10.2 de las Bases Administrativas Generales. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del **Departamento de Planificación Programática y Eventos**, en adelante IMC, dependiente de la Dirección de Comunicaciones.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el IMC entregará al contratista el Reglamento N°110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia

7.3. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde anotará toda información relevante respecto de la ejecución del contrato, a modo de ejemplo, considerará la anotación de:

- Fecha de inicio del contrato.
- Identificación del encargado del contrato designado por el concesionario y sus datos de contacto.
- Dejará constancia de las instrucciones que realice.
- Dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones respecto de la ejecución del servicio.
- Se detallará e informará la aplicación de las multas correspondientes.

Cada vez que el IMC realice una anotación en este Libro, la IMC la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Concesionario a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato.

Por tanto, para este contrato será considerado como “medio de comunicación oficial” la que se realice a través del Libro de Control de Contrato, correo electrónico y sólo en el caso del “día del evento” se considerará válida también la comunicación que se realice mediante aplicación WhatsApp. Por consiguiente, será exigencia que el Productor del Evento por parte del concesionario cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el concesionario dentro de las 24 siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

8. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo señalado en el punto 15.3 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	\$250.000 expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato “CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019 (SEÑALAR STAND CORRESPONDIENTE)”.
Vigencia Mínima	Su vigencia será hasta el 31 de octubre de 2019.

4



9. DE LA ENTREGA DE TICKETS GRATUITOS PARA CONSUMO

La entrega de tickets gratuitos para consumo, se cursarán de acuerdo con formato municipal a entregar durante el evento, enumerados y con descripción del stand correspondiente.

Se entregará a cada concesionario una lista diaria con la identificación de los tickets válidos para dicha jornada. Los tickets entregados en jornadas anteriores que no fueron cobrados serán también válidos en los días posteriores del evento.

La sumatoria del valor de los tickets serán hasta alcanzar el monto total ofertado por el correspondiente concesionario (sumados los 3 días), no obstante que en los días parciales pueda excederse o no el valor pactado.

10. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONCESIONARIO

El Concesionario además de lo señalado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- b) Durante la ejecución del servicio, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros y tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. En este sentido, deberá responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- c) Aceptar los tickets de consumo gratuitos de manera rápida y efectiva, para la entrega del producto correspondiente.

11. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO O SUPERVISOR DEL SERVICIO

El Concesionario deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del contrato, quien será el responsable de la conducción del servicio y quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato.

Este encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

Será requisito indispensable que cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución del servicio contratado.

El concesionario podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación previas al evento, por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, teniendo las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

12. SUBCONTRATACIÓN

El concesionario podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N° 76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

En dicho caso, el concesionario se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

13. DEL PLAZO

El evento se realizará los días **20, 21 y 22 de septiembre** del presente año, conforme al siguiente cronograma:

Fecha de inicio del montaje	Martes 17 de septiembre.
Fecha y hora del evento	Viernes 20 de 12:00 hasta las 00:00 horas.
	Sábado 21 de 10:00 hasta las 00:00 horas.
	Domingo 22 de 10:00 hasta las 19:00 horas.
Fecha y horario del desmontaje	Una vez finalizado el evento y hasta las 9:00 horas del día 23 de septiembre.

Una vez firmado el contrato se suscribirá un Acta de Entrega en Terreno entre el concesionario y la IMC, sin perjuicio de la respectiva anotación en el Libro de Control de Contrato. Con ello, se podrán realizar coordinaciones pertinentes entre la IMC y el concesionario, dentro de las cuales se encuentra la entrega de toda la documentación necesaria -si procede- para la gestión de los trámites y permisos con los organismos competentes para la óptima realización del evento.

14. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales, en los siguientes casos:

N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas, circulares, etc.).	3 UTM	Por incumplimiento
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM	Por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	Incumplimiento en la firma del Acta de Entrega en Terreno en los plazos establecidos en las presentes Bases.	5 UTM	Por día de atraso en la firma, contados desde la primera citación que realice la IMC. Si el Concesionario cumple un atraso de 2 días hábiles desde aquella fecha, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.
4	Por interrupción del servicio	2 UTM	Por cada 2 horas en la interrupción del servicio.
5	Por no cumplir con las especificaciones del servicio contratado	2UTM	Por evento, y por hora adicional a su solución.
6	Por no realizar la entrega inmediata de los productos adquiridos con Ticket de gratuidad y/o de descuento.	1 UTM	Por evento.
7	Atraso del Concesionario en la respuesta ante toda comunicación realizada por el IMC.	1 UTM	Por cada ½ hora de atraso en la respuesta.
8	Incumplimiento de las instalaciones solicitadas en bases técnicas	2UTM	Por evento, y por hora adicional a su solución.
9	Incumplimiento en el desmontaje del stand	2 UTM	Por cada hora de atraso después de las 9:00 horas del día 23 de septiembre.



15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1 DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez efectuado el servicio concesionado y habiendo sido recepcionado su ejecución en conformidad, el concesionario deberá solicitar por escrito en el Libro de Control de Contrato al IMC, la Recepción Provisoria del mismo.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el concesionario, la IMC y el Director de Comunicaciones.

La IMC deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe esta Recepción Provisoria.

15.2 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 15 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato. La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del concesionario, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

15.3 DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

- Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.
- Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el concesionario, la IMC y el Director de Comunicaciones.
- La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Dicho Decreto será notificado al concesionario por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 13 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente:

- Si el Concesionario acumulara un atraso de **2 días hábiles** en la suscripción del Acta de Entrega en Terreno, contados desde la primera citación que hubiere realizado la IMC.


MJCG/MMD


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019
FINANCIAMIENTO	CONCESIÓN MUNICIPAL

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
RUT	:	
RAZÓN SOCIAL	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
FECHA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
SOCIOS (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).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	

f

REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN	:	

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- 1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- 2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- 3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

- 1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas);
- 2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
- 3. **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 Nº2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de esta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos.

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso.
Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

1

FORMULARIO N°2
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019
FINANCIAMIENTO	CONCESIÓN MUNICIPAL

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara tener la siguiente experiencia en contratos con instituciones públicas o privadas, cuyo objeto sea la entrega de servicios de alimentación para eventos masivos, ejecutados desde el año 2014 en adelante.

Mandante	Nombre u objeto del contrato	Fecha Realización dd/mm/aaaa	Contacto Nombre/fono/email	Documento Acreditador

**Se podrán agregar las filas que sean necesarias.*

Experiencia en contratos con instituciones públicas o privadas, cuyo objeto sea la entrega de servicios de alimentación para eventos masivos, ejecutados desde el año 2014 en adelante.

➤ **Tanto para Instituciones Públicas como Privadas:**

Para acreditar la experiencia se podrán anexar los siguientes documentos (cada uno donde conste nombre del mandante, nombre u objeto del contrato, fecha de realización, datos de contacto):

a) Contrato de servicios acompañado de la factura correspondiente.

b) Orden de Compra acompañado de la factura correspondiente.

c) Certificado de Experiencia emitido por el mandante

- Las personas naturales, jurídicas o UTP que deseen participar y que no cuenten con la experiencia señalada, deberán indicarlo en Formulario N°2 de "Experiencia del Oferente" e ingresarlo de igual forma en el Portal www.mercadopublico.cl, firmado por el oferente o su Representante Legal.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°2, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.
- Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en las bases administrativas especiales (punto 2.B.1).**
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada durante cualquier etapa del proceso licitatorio, el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado, haciendo efectiva la Garantía que corresponda.
- No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.

Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

FORMULARIO N°3
ANEXO TÉCNICO

LICITACIÓN	CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019
FINANCIAMIENTO	CONCESIÓN MUNICIPAL

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara su Oferta Técnica, para la ejecución del servicio, de acuerdo a lo establecido en Bases Técnicas.

1. STAND A CUÁL POSTULA

N° Stand	Medidas		Requerimiento	Valor Referencial Sugerido	Valor Referencial Ofertado (Indicar)	Prioridad de Postulación (Señalar de 1ª a 5ª Prioridad)
1	8x4 metros	CORDERO AL PALO	Menú: Cordero al palo Contenido: 200 gr de cordero 2 papas medianas cocidas.	De \$5.000 a \$6.000		
2	8x4 metros	EMPANADAS	Menú: Empanadas horno pino y variedades 200grs Contenido: 50 grs de carne picada posta rosada 20 grs de cebolla picada 2 aceitunas - Medio huevo duro - Pasas rubias (opcional)	De \$1.500 a \$2.000		
			Menú: Empanadas horno pino, opción celiaco	De \$2.000 a \$3.000		
			Menú: Empanada vegana y vegetariana, 200gr Contenido: - Mix de verduras - Masa integral	De \$2.000 a \$3.000		
3	8x4 metros	ANTICUCHOS	Menú: Anticuchos Contenido: 5 trozos de 5x5 cm de sobre costilla o carnicero 2 trozos de 3cm de longaniza 3 trozos de 3x3 pulpa de cerdo - Trozos de pimientos y cebolla 1 trozo de pan	De \$3.000 a \$4.000		
			Menú: Anticuchos veganos y vegetarianos Contenido: - Trozos verduras - Trozos carne vegetal - Brocheta de 30cm, (25 cm con alimento)	De \$3.000 a \$4.000		
4	8x4 metros	CHORIPANES	Menú: Choripán Contenido: 1 chorizo parrillero asado 1 pan francés	De \$2.000 a \$2.500		
			Menú: Choripán, opción celiaco – vegano	De \$3.000 a \$3.500		

N° Stand	Medidas	Requerimiento		Valor Referencial Sugerido	Valor Referencial Ofertado (Indicar)	Prioridad de Postulación (Señalar de 1ª a 5ª Prioridad)
5	8x4 metros	CHICHA Y TERREMOTO	Menú: Terremoto Contenido: Vino pipeño Helado de piña (preferentemente de agua) Fernet o amargo Granadina Ron (opcional) Pisco (opcional) Vaso ecológico de 475 ml (fabricados con polímero de almidón de maíz (PLA)) o similar. Bombilla ecológica	De \$3.000 a \$4.000		
			Menú: Chicha Contenido: Chicha dulce Vaso ecológico 200 ml	De \$1.500 a \$2.000		
6	8x4 metros	VINOS	Menú: Borgoña. Contenido: - Vino tinto - Trozos de Frutilla - Vaso ecológico de 350ml o similar			
			Menú: Sangría Contenido - Vino tinto - Mix fruta (manzana verde, naranja, frutilla) - Vaso ecológico de 350 ml o similar			
			Menú: Copa de vino Contenido: - Vino tinto o blanco variedad de cepas - Copa de vino ecológica de 100 ml.			
7	8x4 metros	MOTE CON HUESILLOS	Menú: Mote con huesillo Contenido: - Vaso ecológico de 550 cc 2 a 4 cucharadas de mote, según tamaño de la cuchara 1 a 2 huesillos, dependiendo del tamaño - Cuchara ecológica	De \$2.000 a \$3.500		
8	8x4 metros	SANDWICHES CHILENOS	Menú: Sándwich chileno (pernil, malaya, cerdo, mechada etc), + 3 ingredientes Contenido: - Relleno carne de 40 a 50 gramos - Ingrediente tomate - Ingrediente poroto verde - Ingrediente cebolla - Ingrediente americana - Ingrediente lechuga - palta (valor extra) - queso (valor extra) - pan marraqueta o frica 15x15 cm o similar	De \$3.00 a \$4.500		
9	8x4 metros	FRITURAS	Menú: Frituras- papas fritas. Contenido: - Papas fritas - Bandeja cartón 525 cc	De \$2.000 a \$3.000		
			Menú: Frituras- empanadas Contenido - Porción 5 empanadas - Bandeja cartón	De \$2.000 a \$3.000		
			Menú: Frituras- sopaipillas. Contenido: - Porción de 6 sopaipillas de 6cm de diámetro - Bandeja de cartón - Aderezos	De \$2.000 a \$3.000		

1

N° Stand	Medidas	Requerimiento		Valor Referencial Sugerido	Valor Referencial Ofertado (Indicar)	Prioridad de Postulación (Señalar de 1ª a 5ª Prioridad)
10	8x4 metros	CERVEZAS	Menú: Cervezas artesanales variedad Contenido: - Cerveza artesanal - Vaso ecológico 400 ml	\$3.000		
11	8x4 metros		Menú: Porción de asado Contenido 1 trozo de 200 gr de carnicero o sobrecostilla 150 gr de ensalada surtida (papas mayo-tomate- lechuga)	De \$5.000 a \$6.000		
12	15 metros de diámetro	CAFETERIA Y DESAYUNOS CAMPESTRES	Menú: Cafetería Contenido: - Café instantáneo - Café en grano - Té e infusiones - Jugos naturales (variedad) - Agua gasificada y sin gas - Pasteles chilenos populares (empolvados, príncipes, chilenitos, cachitos, picarones, alfajores, cocadas, palmeras, dulces de mil hojas, empanadas de alcayota, calzones rotos, cuchufli, barquillos, palmeritas, brazo de reina, berlinés, dulces de camote), - Postres individuales (leche asada, sémola c/leche, arroz c/ leche). - Trozo tartaletas de frutas - Trozo tortas (mil hojas c/rellenos manjar, alcayota, nuez, almendra entre otras).	De \$500 a \$1.000 De \$700 a \$1.000 De \$500 a \$1.000 De \$2.000 a \$3.000 De \$1.500 a \$2.000 Valores tentativos hasta \$2.000 \$1.500 a \$2.500 \$2.000 a \$3.000 \$2.500 a \$3.500		
			Menú: Desayuno campestre Contenido: - Taza de té o café - Vaso 200 ml juego 1 porción de pan amasado o marraqueta 60 gr de palta 2 porciones de huevo (revuelto o frito) - Cubo de mantequilla 1 lámina arrollado de huaso 1 lámina de queso	De \$3.000 a \$4.000		

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

f



Providencia

ANEXO DESCRIPCIÓN OFERTA TÉCNICA DE SERVICIOS

(Puede anexas más documentos si lo requiere para describir mejor su oferta)

PRIORIDAD N°1	STAND N°
---------------	----------

Características del Servicio a ofertar

*Además Adjuntar copia de la patente municipal vigente en el rubro correspondiente (Sólo si el participante es un emprendedor de Providencia).

Fotografías de la oferta de servicios del Stand en Postulación

1



(Puede anexar más documentos si lo requiere para describir mejor su oferta)

PRIORIDAD N°2	STAND N°
---------------	----------

Características del Servicio a ofertar

*Además Adjuntar copia de la patente municipal vigente en el rubro correspondiente (Sólo si el participante es un emprendedor de Providencia).

Fotografías de la oferta de servicios del Stand en Postulación



Providencia

ANEXO DESCRIPCIÓN OFERTA TÉCNICA DE SERVICIOS

(Puede anexas más documentos si lo requiere para describir mejor su oferta)

PRIORIDAD N°3	STAND N°
----------------------	-----------------

Características del Servicio a ofertar

*Además Adjuntar copia de la patente municipal vigente en el rubro correspondiente (Sólo si el participante es un emprendedor de Providencia).

Fotografías de la oferta de servicios del Stand en Postulación

✓



Providencia

ANEXO DESCRIPCIÓN OFERTA TÉCNICA DE SERVICIOS

(Puede anexasar más documentos si lo requiere para describir mejor su oferta)

PRIORIDAD N°4	STAND N°
----------------------	-----------------

Características del Servicio a ofertar
*Además Adjuntar copia de la patente municipal vigente en el rubro correspondiente (Sólo si el participante es un emprendedor de Providencia).
Fotografías de la oferta de servicios del Stand en Postulación



Providencia

ANEXO DESCRIPCIÓN OFERTA TÉCNICA DE SERVICIOS

PRIORIDAD N°5	STAND N°
---------------	----------

(Puede anexas más documentos si lo requiere para describir mejor su oferta)

Características del Servicio a ofertar
*Además Adjuntar copia de la patente municipal vigente en el rubro correspondiente (Sólo si el participante es un emprendedor de Providencia).
Fotografías de la oferta de servicios del Stand en Postulación

1

FORMULARIO N°4
ANEXO ECONÓMICO

LICITACIÓN	CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019
FINANCIAMIENTO	CONCESIÓN MUNICIPAL

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

MI OFERTA DE TICKETS GRATUITOS DE CONSUMO DE PRODUCTOS ES LA SIGUIENTE:
(Solamente llenar hasta las 5 opciones a postular)

N° Stand		(A)	(B)	(C)	(A+B+C)
		Viernes 20 Sep	Sábado 21 Sep	Domingo 22 Sep	Total
1	CORDERO AL PALO				
2	EMPANADAS				
3	ANTICUCHOS				
4	CHORIPANES				
5	CHICHA Y TERREMOTO				
6	VINOS				
7	MOTE CON HUESILLOS				
8	SANDWICHES CHILENOS				
9	FRITURAS				
10	CERVEZAS				
11	CARNES ASADAS				
12	CAFETERIA Y DESAYUNOS CAMPESTRES				

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

1

BASES TECNICAS

CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE STANDS DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA SEMANA DE LA CHILENIDAD 2019

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia tiene como objeto realizar la celebración de la semana de la Chilenidad junto a vecinos de la comuna, fomentando la cultura, y desarrollo al emprendimiento local. En este sentido actualmente la Municipalidad se encuentra licitando los servicios de producción del evento, cuyos antecedentes pueden ser conocidos a través de la ID 2490-83-LQ19.

Del mismo modo, la municipalidad requiere contar con la implementación de sector de comida costumbrista, a desarrollarse según detalles expuestos a continuación y que son materia de la presente licitación:

Providencia a la chilena- Parque de las Esculturas.

Lugar	Parque de las Esculturas
Fecha	20- 21 y 22 de septiembre
Hora del evento	Viernes de 12:00 a 00:00 horas; día sábado 21 de 10:00 a 00:00 horas ; domingo 22 de 10:00 a 21:00 horas.
Día comienzo del montaje	Lunes 16 de septiembre
Día comienzo desmontaje	Una vez finalizado el evento – hasta día lunes 23 de septiembre
Número de asistentes	4000 personas rotativas por día

2. ESPACIOS A CONCESIÓN

La concesión se compone de 12 stands para instalación de mini cocinerías, de los cuales 11 stands serán de 8x4 metros, 1 de 15 metros de diámetro, correspondiente a cafetería.

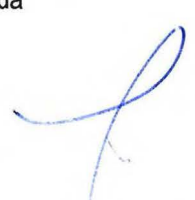
Adicionalmente se instalarán en el recinto 3 food trucks para comida rápida, que no son materia de la presente licitación.

Los espacios otorgados se entregan con la siguiente implementación:

- Conexión de agua: La cual comprende un sistema de lavamanos, en cada stand, con salida de agua potable para favorecer la manipulación de alimentos.
- Puntos de lavados: Se habilitarán 6 puntos de lavado de instrumentos e insumos, con conexión de agua y recolección de las aguas grises. Según exigencias de SEREMI e Intendencia Metropolitana.
- Conexión de luz LED tanto en interior como en exterior de cada stand
- Conexión de Electricidad: Cada stand deberá considerar electricidad con extensión y panel eléctrico, suficiente para instalación de electrodomésticos básicos (hervidores, neveras, visicooler, etc).

REQUERIMIENTOS PARA INSTALACIÓN ELÉCTRICA:

- No se permitirán instalaciones cuyos "cables o alambres" estén visibles sin una protección mecánica (tuberías)
- No se aceptará cables sobrepuestos, ni alargadores para alimentar enchufes, reflectores, luminarias ni elementos decorando como son los interruptores.
- Tipo de Instalación a realizar: Instalación eléctrica a la vista, según NCH 4/2003 ART. 4.1.11.1
- Ducto PVC (no se aceptará "manguera" de polietileno, aunque sea naranja)
- Tablero eléctrico tipo SOBREPUESTO, instalado en un nicho que garantice su protección adecuada y sólo el acceso a personal debidamente calificado.



- Todas las protecciones deberán ser de la misma marca y similar curva de operación
 - Se debe considerar protección diferencial para todos los circuitos.
 - Sólo se aceptarán conexiones eléctricas efectuadas en cajas de distribución.
 - El TDA (Tablero de Distribución de Alumbrado) deberá tener separado el panel alimentado por la red eléctrica normal (3x32A Máx.), del panel alimentado por el equipo generador (según potencia del generador).
 - Se deberá mantener el equilibrio de consumos por fases en todas las partes de la instalación
 - Los puntos de conexión de las luminarias se efectuarán mediante enchufes volante tipo macho-hembra.
 - Se deberá considerar iluminación de emergencia para todas las vías de evacuación. Ver NCH 4/2003 art. 11.5.6
 - Al sistema de protección contra contactos indirectos se aplicará art. 9.2.5 de la NCH 4/2003.
- Piso o cubre piso: cada stand deberá contar con cubre piso o piso en pallets, que de seguridad a cada stand

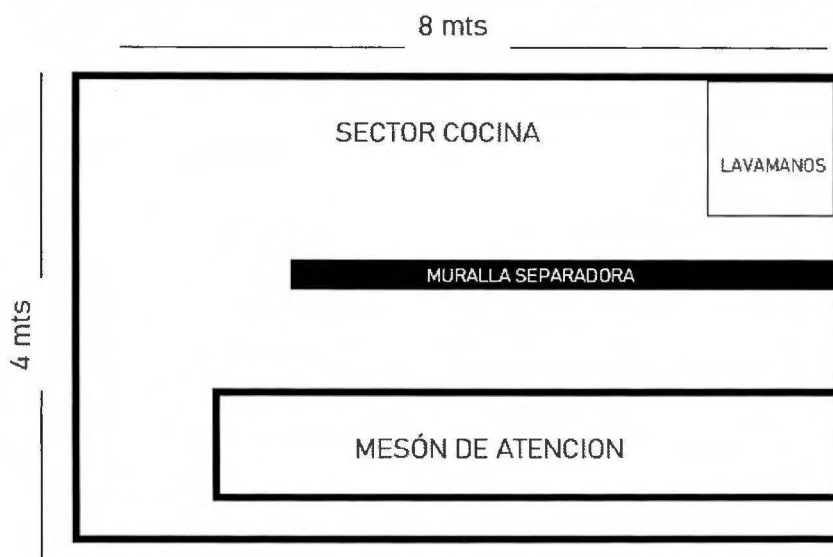
3. SOBRE STANDS

Los stands se entregarán en estructura de 8x4 metros, la cual tendrá en su interior una muralla sólida que separa sector de cocina del mesón de atenciones y entrega de alimentos, según imagen referencial, con techo escarpado, excepto en aquellos que se necesite el uso de parrillas o fogones.

Se incluye sector de cafetería el cual comprende estructura en paragua de 15x15 metros de diámetro.

Los postulantes deberán agregar el mobiliario necesario al interior del espacio adjudicado. Por lo tanto, el postulante no podrá efectuar ninguna modificación o alteración exterior a los espacios entregados ni al encarpado previamente dispuesto.

LAYOUT STAND DE COMIDA



Para el sector de cafetería, ésta será de 15 metros de diámetro, con encarpado en forma de paraguas, el cual estará implementado con:

Cantidad	Requerimiento
20	Mesas para 4 o 6 personas, tipo picnic, de madera.
20	Centros de mesa
Conexión eléctrica y puntos de energía con tablero	Para Coller, visicooler, neveras, necesarias para conservar la temperatura y calidad del producto; muestrarios para la exposición al público de los productos, los que serán dispuestos por los oferentes



Considerar que la limpieza de ambas zonas, zona de comida y cafetería, debe correr por parte de cada adjudicado.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS GASTRONÓMICAS

A continuación, se detallan las características técnicas y económicas para cada una de las postulaciones según listado requerido, las cuales deben ser entendidas como **mínimos obligatorios** a considerar por los oferentes. Cada postulante debe considerar los siguientes alimentos a comercializar, y según propuesta referencial en menú y valor:

N° Stand	Medidas	Requerimiento	Valor referencial
1	8x4 metros	Menú: Cordero al palo Contenido: 200 gr de cordero 2 papas medianas cocidas.	De \$5.000 a \$6.000
2	8x4 metros	Menú: Empanadas horno pino y variedades 200grs Contenido: 50 grs de carne picada posta rosada 20 grs de cebolla picada 2 aceitunas - Medio huevo duro - Pasas rubias (opcional)	De \$1.500 a \$2.000
		Menú: Empanadas horno pino, opción celiaco	De \$2.000 a \$3.000
		Menú: Empanada vegana y vegetariana, 200gr Contenido: - Mix de verduras - Masa integral	De \$2.000 a \$3.000
3	8x4 metros	Menú: Anticuchos Contenido: 5 trozos de 5x5 cm de sobre costilla o carnicero 2 trozos de 3cm de longaniza 3 trozos de 3x3 pulpa de cerdo - Trozos de pimientos y cebolla 1 trozo de pan	De \$3.000 a \$4.000
		Menú: Anticuchos veganos y vegetarianos Contenido: - Trozos verduras - Trozos carne vegetal - Brocheta de 30cm, (25 cm con alimento)	De \$3.000 a \$4.000
4	8x4 metros	Menú: Choripán Contenido: 1 chorizo parrillero asado 1 pan francés	De \$2.000 a \$2.500
		Menú: Choripán, opción celiaco – vegano	De \$3.000 a \$3.500
5	8x4 metros	Menú: Terremoto Contenido: - Vino pipeño - Helado de piña (preferentemente de agua) - Fernet o amargo - Granadina - Ron (opcional) - Pisco (opcional) - Vaso ecológico de 475 ml (fabricados con polímero de almidón de maíz (PLA)) o similar. - Bombilla ecológica	De \$3.000 a \$4.000
		Menú: Chicha Contenido: - Chicha dulce - Vaso ecológico 200 ml	De \$1.500 a \$2.000



6	8x4 metros	Menú: Borgoña. Contenido: - Vino tinto - Trozos de Frutilla - Vaso ecológico de 350ml o similar	
		Menú: Sangría Contenido - Vino tinto - Mix fruta (manzana verde, naranja, frutilla) - Vaso ecológico de 350 ml o similar	
		Menú: Copa de vino Contenido: - Vino tinto o blanco variedad de cepas - Copa de vino ecológica de 100 ml.	
7	8x4 metros	Menú: Mote con huesillo Contenido: - Vaso ecológico de 550 cc 2 a 4 cucharadas de mote, según tamaño de la cuchara 1 a 2 huesillos, dependiendo del tamaño - Cuchara ecológica	De \$2.000 a \$3.500
8	8x4 metros	Menú: Sándwich chileno (pernil, malaya, cerdo, mechada etc), + 3 ingredientes Contenido: - Relleno carne de 40 a 50 gramos - Ingrediente tomate - Ingrediente poroto verde - Ingrediente cebolla - Ingrediente americana - Ingrediente lechuga - palta (valor extra) - queso (valor extra) - pan marraqueta o frica 15x15 cm o similar	De \$3.000 a \$4.500
9	8x4 metros	Menú: Frituras- papas fritas. Contenido: - Papas fritas - Bandeja cartón 525 cc	De \$2.000 a \$3.000
		Menú: Frituras- empanadas Contenido - Porción 5 empanadas - Bandeja cartón	De \$2.000 a \$3.000
		Menú: Frituras- sopaipillas. Contenido: - Porción de 6 sopaipillas de 6cm de diámetro - Bandeja de cartón - Aderezos	De \$2.000 a \$3.000
10	8x4 metros	Menú: Cervezas artesanales variedad Contenido: - Cerveza artesanal - Vaso ecológico 400 ml	\$3.000
11	8x4 metros	Menú: Porción de asado Contenido 1 trozo de 200 gr de carnicero o sobrecostilla 150 gr de ensalada surtida (papas mayo- tomate- lechuga)	De \$5.000 a \$6.000
12	15 metros de diámetro	Menú: Cafetería Contenido: - Café instantáneo - Café en grano - Té e infusiones - Jugos naturales (variedad) - Agua gasificada y sin gas - Pasteles chilenos populares (empolvados, príncipes, chilenitos, cachitos, picarones, alfajores, cocadas, palmeras,	De \$500 a \$1.000 De \$700 a \$1.000 De \$500 a \$1.000 De \$2.000 a \$3.000 De \$1.500 a \$2.000 Valores tentativos hasta \$2.000



		dulces de mil hojas, empanadas de alcayota, calzones rotos, cuchufli, barquillos, palmeritas, brazo de reina, berlinés, dulces de camote), • Postres individuales (leche asada, sémola c/leche, arroz c/leche). • Trozo tartaletas de frutas • Trozo tortas (mil hojas c/rellenos manjar, alcayota, nuez, almendra entre otras).	\$1.500 a \$2.500 \$2.000 a \$3.000 \$2.500 a \$3.500
		Menú: Desayuno campestre Contenido: • Taza de té o café • Vaso 200 ml juego • 1 porción de pan amasado o marraqueta • 60 gr de palta • 2 porciones de huevo (revuelto o frito) • Cubo de mantequilla • 1 lámina arrollado de huaso • 1 lámina de queso	De \$3.000 a \$4.000

5. CONDICIONES Y CALIDAD DE ALIMENTOS

a) **Sobre implementos y criterios sustentables:** Los implementos a utilizar para expendio de comida deberán registrarse bajo los criterios sustentables, permitidos por la ordenanza municipal. Bajo este término, se prohíbe la entrega de los siguientes productos:

- Cubiertos plásticos de poliestireno
- Envases plásticos para comida de polipropileno y poliestireno expandido
- Vasos térmicos de poliestireno
- Vasos transparentes de poliestireno, polipropileno y tereftalano de polietileno
- Platos térmicos de poliestireno, expandido y poliestireno
- Bombillas y revoladores de poliestireno
- Tapas de poliestireno
- Botellas plásticas desechables de tereftalato.

Los cuales deben ser reemplazados por:

- Cucharas, tenedores y cuchillos biodegradables.
- Artículos de cartón reciclado y ecológico
- Bombillas de almidón/ fécula de maíz y papel de bagazo de caña de azúcar 100% biodegradables y compostables. Centeno o papel ecológico
- Envases completamente biodegradables, renovables y sostenibles.

Con respecto a stand que utilizan aceite en su preparación, como frituras, dentro del parque existirán contenedores especiales para éste tipo de residuo. Por lo que se prohíbe la eliminación de este producto mediante sistema de desagüe, orilla de río, suelo, etc.

b) **Sobre calidad del alimento y atención:** Cada stand deberá contar con la implementación en cocina, ya sea hornos, cocinilla, parrillas, fogones, etc. y staff, como cocineros, cajeros, repartidores, etc, necesario para cubrir la demanda de productos y atención de público en las tres jornadas.

Cada producto deberá cumplir en calidad, punto de cocción, temperatura, presentación en plato y entrega de éstos en tiempo de espera razonable. De ser necesario, cada stand podrá implementar sistema de número de atención para optimizar el tiempo.

c) **Sobre refrigeración y cadena de frío:** Cada stand deberá cumplir con los requisitos, según lo exija el producto a vender, en cuanto a refrigeración y conservación de los alimentos. En el caso de stand, éstos deberán contar con un collar o visicollar, sin marca de cualquier alimento o bebida con alcohol y sin alcohol, el cual permita conservar la cadena de frío y calidad, proporcional a la cantidad de alimento para las tres jornadas.

En cuanto a sector de cafetería, éste también deberá contar con la refrigeración necesaria para conservación de los alimentos y líquidos solicitados anteriormente. Además, deberá hacer la

instalación de vitrinas para exponer los productos y hacer de este espacio lo más parecido a una cafetería, Considerando el equipamiento disponible por la municipalidad, anteriormente expuestos.

- d) **Sobre indumentaria:** Cada staff perteneciente a cada espacio gastronómico, deberá contar con el uniforme correspondiente:
- Delantal para personal de cocina.
 - Delantal, o mandil, para quienes presten la atención de entrega de productos a los asistentes, los cuales deberán permanecer limpios durante las tres jornadas
 - Cubre calzados desechables, para quienes circulen por cocina y espacios de manipulación de alimento.
 - Cofias o gorros de cocina, para quienes manipulen alimento.
 - Guantes desechables para quienes manipulen alimento
 - Alcohol gel para cada integrante de stand.
- e) **Sobre venta de bebidas e ingredientes extras:** Se deberá considerar que cada stand podrá realizar la venta de bebidas gaseosas, sin alcohol, ya sea en vaso ecológico o lata, las cuales tendrán un valor distinto al precio estipulado para el menú.

Si alguna cocina decide añadir algún ingrediente que no esté contemplado, o cambiar alguno, deberá consultarlo a la unidad de eventos.

Para stands que vendan bebidas alcohólicas, deberán cancelar valor para expendio de bebidas de este tipo, a parte del permiso otorgado por la municipalidad.

IMPORTANTE: considerar que el no cumplimiento del punto 5. Condiciones y calidad de alimentos arriesga sanción de multa y en su efecto, cancelación de funcionamiento de stand.

6. REQUERIMIENTOS GENERALES PARA STAND

6.1. ENTREGA DE STANDS

La fecha de entrega de los stands adjudicados, será informada a cada titular vía correo electrónico y teléfono de contacto. Esta entrega se hará por el departamento de eventos previa acreditación del comprobante de pago.

La entrega se hará según implementación comprometida al momento de la postulación, estructura en perfecto estado y con las divisiones correspondientes ya realizadas. Los adjudicatarios deberán mantener y entregar la estructura en el mismo estado en que fue entregada, esto es, limpia, sin daños físicos.

Serán de cargo del adjudicatario todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, transporte, insumos, servicios, derechos, impuestos, permisos, costos de garantía y, en general lo necesario para ejecutar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a las exigencias establecidas en las presentes bases de postulación.

6.2. PLAZO DE LA CONCESIÓN

El plazo otorgado a cada stand para funcionamiento serán los días viernes 20, sábado 21 y domingo 22 de septiembre, hasta horario cierre del último día del evento, asignado hasta las 20:00 horas.

Previo al otorgamiento de concesión, el adjudicado deberá pagar lo indicado en el punto 1.3 de las bases administrativas especiales, como plazo máximo, una semana antes del evento, día viernes 13 de septiembre, 12:00 horas, en la oficina de rentas y patentes de la Municipalidad, y de manera previa a la suscripción del contrato de concesión.

6.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El adjudicado, deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas para poder operar válidamente. Como además desarrollar el funcionamiento del stand bajo los siguientes requerimientos:

- Cumplir con la normativa vigente establecida por la Seremi de Salud, Municipalidad, Inspección del Trabajo y demás organismos públicos que sean competentes.
- Las Cocinerías deben estar debidamente equipadas para el público y deben considerar todos



aquellos elementos que brinden comodidad y seguridad para los asistentes durante su funcionamiento, conforme a las normas sanitarias y las que exija la Autoridad Pública competente.

- El adjudicatario deberá ornamentar las Cocinerías y cada uno de las instalaciones, con elementos decorativos tradicionales de Fiestas Patrias, ajustándose a nuestra cultura folklórica y tradición nacional.
- Solamente se permitirá como letrero, auspicio y/o publicidad el nombre de fantasía del stand con un máximo 30% del total del frontis de la cocinería. Esta gráfica deberá ser de material FOAM según especificaciones en diseño por la unidad de eventos, la cual deberá correr como gasto el adjudicado.
- Las parrillas instaladas en las cocinerías deberán estar fuera de la zona techada, lejos de material inflamable y en general, resguardado de manera tal de evitar y prevenir eventuales focos de incendios.
- Se suministrará hasta 5,5KW a cada stand

6.4. REQUERIMIENTOS ASEO DIARIO

- El adjudicatario deberá asegurar el aseo permanente del recinto adjudicado.
- Adicionalmente, con el fin de posicionar el concepto de Cocinerías Ecológicas, se hará entrega al adjudicatario, de contenedores para depositar la basura común y también proporcionará contenedores especiales para que el adjudicatario efectúe la separación de residuos reciclables y posteriormente los entregue a quien la productora determine.
- Para acompañar este proceso, se realizará una capacitación para desarrollar con éxito la actividad de separación de residuos reciclables, y aceites en el caso de stands que trabajen con este ingrediente.
- Para el retiro de los residuos, el adjudicatario estará obligado a entregar diariamente sus residuos comunes y reciclables, según estipulado y coordinado previamente con el departamento de eventos.
- Se dispondrá de espacios adecuados y según normativa vigente para la separación, acopio y disposición de residuos, con medidas de resguardo y seguridad.

6.5. PROHIBICIONES

- No se podrán unir más de dos (2) espacios continuos, que fueran adjudicados a distintos o a un mismo oferente.
- Subdividir el espacio adjudicado.
- Arrendar, subarrendar, ceder o transferir el espacio destinado a las cocinerías.
- Arrendar, subarrendar, ceder o transferir espacios al interior de las cocinerías.
- Destinar el espacio para otros efectos.
- Usar en la ornamentación, ramas de palma de cualquier especie.
- Utilizar material fácilmente inflamable en la habilitación de las diferentes instalaciones y/o acumular material altamente combustible.
- Infringir la normativa nacional vigente.
- Autorizar venta clandestina.
- Comercializar productos o artículos de dudosa procedencia.
- Instalar altoparlantes fuera del local, o dirigidos hacia el exterior.
- Excavar pozos negros.
- Funcionar antes del término de la ceremonia de inauguración oficial.
- Queda prohibido el acceso de todo vehículo motorizado al parque de las Esculturas en un horario distinto del que se ha establecido para el aprovisionamiento de los locales del recinto.
- Incumplir normas sanitarias y ambientales.
- Arrojar desechos líquidos y sólidos en lugares no autorizados.
- Poner música, a cualquier volumen, durante las presentaciones artísticas programadas en el escenario principal.
- Modificar estructuras y espacios y realizar conexiones eléctricas clandestinas.
- Vocear mediante micrófonos, megáfonos o a viva voz cualquier tipo de oferta y/o información.
- Promocionar o difundir por cualquier medio (entrega de volantes, panfletos, regalos, beneficios) al interior y fuera de la cocinería cualquier tipo de propaganda o información.
- Hacer daños a las instalaciones de agua, alcantarillado, alumbrado ornamental, redes de canalización que se encuentren en terreno.



7. CRONOGRAMA DE FUNCIONAMIENTO DE PROVIDENCIA A LA CHILENA

Lugar	Parque de las Esculturas	
Horarios		
DÍAS DE FUNCIONAMIENTO	HORARIOS	
	APERTURA	CIERRE
Viernes 20 de septiembre	12:00	00:00
Sábado 21 de septiembre	10:00	00:00
Domingo 22 de septiembre	10:00	21:00

8. SISTEMA DE CANJE (TICKETS GRATUITOS DE CONSUMO DE PRODUCTOS)

Los participantes deberán ofertar, como parte de su propuesta, una cantidad de tickets de canje gratuitos para el consumo de productos que expendan, como beneficio de la comunidad.

La forma de ofertar será una cantidad en dinero por día, la cual será dispuesta por la Municipalidad para ser entregada a los vecinos, para que sean canjeables por los productos que el concesionario del stand correspondiente expendan al valor de pizarra del día del canje.

Cabe señalar que estos tickets serán al portador y será obligación del concesionario recibirlos de manera rápida y efectiva, en caso contrario será sancionado con la multa correspondiente.


CPM/ rer


CRISTIAN TORRES ROJAS
DIRECTOR DE COMUNICACIONES