

PROVIDENCIA,

7 FEB 2019

EX.Nº 203.- / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada;

CONSIDERANDO: Que mediante Memorándum Nº2.769 de fecha 31 de Enero de 2019 de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el **“SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la propuesta pública para el **“SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para el **“SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**. -

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 12 de febrero de 2019.-

4. **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl , desde las 20:00 horas del día 15 de febrero de 2019.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** En Dirección de Secretaría Municipal (Avda. Pedro de Valdivia Nº963), hasta las 13:30 horas del día 27 de febrero de 2019.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 27 de febrero de 2019.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** a las 16:00 horas del día 27 de febrero de 2019.-

8.- **GARANTIA:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva y en primera instancia, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto de \$400.000.-, con vigencia hasta el 14 de mayo de 2019.-

9.- La responsable administrativo de esta licitación es doña **MARIANELA SOLEDAD ESPINOLA CARVACHO**, de la **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**.-

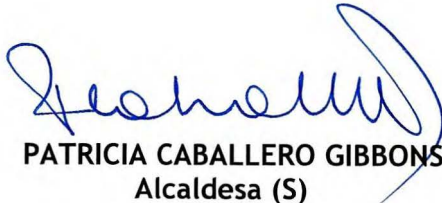
10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de Compras y Adquisiciones de la Administración www.mercadopublico.cl, el día 07 de febrero de 2019.-



HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 203.1 DEL AÑO 2019

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el “SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- POLETTE ANDREA TORO CEA
[REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- NADIA ELIZABETH RIVEROS ALTAMIRANO
[REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ
[REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
Alcaldesa (S)


RODRIGO RIELOFF FUENTES
Secretario Abogado Municipal(S)

 PRZG/RRF/ENGE/vbl

Distribución

Interesados

Secretaría Comunal de Planificación

Administración Municipal

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Control

Archivo

Decreto en Trámite 458 /



MEMORANDO N° 2769.

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación de "SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

PROVIDENCIA, 31 ENE. 2018

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: SRA. ALCALDESA
Doña EVELYN MATTHEI FORNET

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, de "SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es doña Marianela Espínola Carvacho (SECPLA).

El funcionario responsable de las Bases Técnicas es doña Angela Villenas Riquelme, de la Dirección de Administración y Finanzas.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 13° de las Bases Administrativas, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

Polette Andrea Toro Cea
Nadia Elizabeth Riveros Altamirano
Marcelo Enrique Madrid Díaz



Dirección de Administración y Finanzas.
Dirección de Administración y Finanzas.
Secretaría Comunal de Planificación

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

J.B
324
6-2-2018



V° B° DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA



V° B° ADMINISTRACION MUNICIPAL

RRC/MCG/MEC
Distribución/

- Unidad Licitaciones

- Archivo "SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



V° B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL



V° B° ALCALDESA



CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	07 de febrero de 2019
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	12 de febrero de 2019
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	15 de febrero de 2019
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	27 de febrero de 2019
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	27 de febrero de 2019
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	27 de febrero de 2019

**BASES ADMINISTRATIVAS**

Licitación Pública	“SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
Financiamiento	Presupuesto Municipal

1. GENERALIDADES**ARTICULO 1 DE LA LICITACIÓN**

La Municipalidad de Providencia, en adelante **la Municipalidad**, llama a licitación pública a fin de contratar el “SERVICIO DE ARRIENDO DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS”, para unidades municipales con atención de público, o con servicios a vecinos, usuarios y/o contribuyentes, por un plazo de 24 meses.

Se requiere contratar el arriendo mensual de máquinas expendedoras de agua con botellón y de máquinas expendedoras de agua a la red, ambas con dispensador de agua caliente y fría, y contratar el suministro bajo la modalidad de precio unitario según consumo, de insumos para el funcionamiento de las máquinas, como bidones de agua purificada de 20 litros y vasos desechables de material reciclable polipapel o similar.

Las máquinas expendedoras de agua deben estar operativas durante toda la vigencia del contrato, por lo tanto, el proveedor debe realizar la mantención correspondiente para su normal funcionamiento, también deberá preocuparse de la calidad microbiológica del agua de los botellones que sean suministrados. Lo anterior, en el marco entregar un buen servicio de atención al público que concurre al municipio.

De esta forma, la presente contratación considera los siguientes ítem:

ITEM N°1: ARRIENDO MENSUAL

CANTIDAD DE MAQUINAS	SERVICIO ARRIENDO MENSUAL
11	Máquinas Expendedoras Conectada a la Red, con dispensador de agua fría y caliente.
24	Máquinas Expendedoras de Agua con uso de Botellón de 20 litros, con dispensador de agua fría y caliente.

ITEM N°2: SUMINISTRO DE INSUMOS

N°	INSUMO	PROYECCIÓN CONSUMO 12 MESES	PROYECCIÓN CONSUMO 24 MESES
1	Botellón de Agua Purificada de 20 litros	1.080 unidades	2.160 unidades
2	Vaso de 200 cc de Material Reciclable polipapel o similar	52.800 unidades	105.600 unidades

(*) El contratista suministrará los insumos, según el consumo real de las unidades municipales, durante la ejecución del contrato. Los datos señalados en la tabla, corresponden sólo a una proyección anual, no siendo obligación completar la cantidad proyectada.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de este servicio, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas; y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, en adelante el Portal. En este último se publicará el cronograma que regirá el proceso.

ARTICULO 2 TIPO DE CONTRATACIÓN Y PRESUPUESTO

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **ARRIENDO MENSUAL Y SUMINISTRO DE INSUMOS A PRECIOS UNITARIOS**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento, recursos humanos y actividades que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los

my
96



requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

Asimismo, se señala que el presupuesto referencial para el desarrollo de este contrato asciende a un total de **\$20.000.000**. Cabe hacer presente que este es un presupuesto "referencial", por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que una vez aplicada la pauta de evaluación el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que supere dicho presupuesto, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

ARTÍCULO N°3 MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN

La contratación se regirá por las condiciones, características y detalle de ejecución del contrato, establecidas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones y las respuestas a las consultas, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y, las normas de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

ARTÍCULO N°4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

Podrán participar u ofertar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

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

ARTÍCULO N°5 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los proponentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias o solicitar aclaraciones, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente por escrito a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicho Portal a través del cronograma del proceso. Las respuestas a las consultas, si las hubiese, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y Técnicas.

La Municipalidad además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases para precisar su alcance, así como también para complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de buenas propuestas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del portal www.mercadopublico.cl. Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán también a formar parte integrante de las bases administrativas y técnicas.

Será responsabilidad y obligación del oferente revisar el portal 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 y de los antecedentes que la acompañan.

2. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

ARTÍCULO N°6

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas Bases. Asimismo, la presentación de las ofertas implica para quien las haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en las presentes Bases y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales. Además, todos los antecedentes deberán ser presentados en idioma español, si hubiese antecedentes en otro idioma deberá adjuntarse su traducción.

luj
db

**3. DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS****ARTÍCULO N°7**

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal www.mercadopublico.cl sus ofertas, en formato digital (sin perjuicio de lo señalado en A.1), clasificando los antecedentes en tres anexos denominados:

A	Antecedentes Administrativos
B	Antecedentes Técnicos
C	Oferta Económica

Se aceptará sólo una oferta por oferente en el Portal, de lo contrario se declarará inadmisibles la oferta.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**✓ EN FORMA DIGITAL O FÍSICA (dependiendo del instrumento):**

A.1.	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</p> <p>Para participar del presente proceso licitatorio se considera como requisito de admisibilidad de las ofertas la presentación de una "garantía de seriedad". Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia. la cual podrá otorgarse física o electrónicamente, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EN FORMA DIGITAL: En los casos en que se otorgue una garantía electrónica, ésta 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. • EN FORMA FÍSICA: Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) a la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia, hasta las 13:30 horas de la "FECHA DE CIERRE" del proceso en el Portal www.mercadopublico.cl. <p>Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>Emitase a favor de</td> <td>Municipalidad de Providencia</td> </tr> <tr> <td>Rut</td> <td>69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Por un monto igual o superior</td> <td>\$ 400.000 (cuatrocientos mil pesos).</td> </tr> <tr> <td>Con la siguiente glosa según corresponda</td> <td>Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública "SERVICIO DE ARRIENDO DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".</td> </tr> <tr> <td>A ser presentada en</td> <td>Dirección de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. Los Oferentes deberán tener presente que el horario para la entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.</td> </tr> <tr> <td>Validez</td> <td>La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 14 de mayo de 2019.</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> • La autenticidad del documento presentado podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva. <table border="1"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Devolución de las garantías</td> <td> <p>Los documentos de garantía de seriedad de la oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en Tesorería Municipal (ubicada en Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas hayan sido:</p> <p>a) Declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las ofertas, a partir del décimo día hábil siguiente a la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación a través del Portal www.mercadopublico.cl.</p> <p>b) Declaradas adjudicadas o no adjudicadas, a partir del décimo día hábil siguiente a la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl, del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación, según corresponda.</p> </td> </tr> </table>	Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Por un monto igual o superior	\$ 400.000 (cuatrocientos mil pesos).	Con la siguiente glosa según corresponda	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública " SERVICIO DE ARRIENDO DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ".	A ser presentada en	Dirección de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. Los Oferentes deberán tener presente que el horario para la entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.	Validez	La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 14 de mayo de 2019 .	Devolución de las garantías	<p>Los documentos de garantía de seriedad de la oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en Tesorería Municipal (ubicada en Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas hayan sido:</p> <p>a) Declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las ofertas, a partir del décimo día hábil siguiente a la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación a través del Portal www.mercadopublico.cl.</p> <p>b) Declaradas adjudicadas o no adjudicadas, a partir del décimo día hábil siguiente a la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl, del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación, según corresponda.</p>
Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia														
Rut	69.070.300-9														
Por un monto igual o superior	\$ 400.000 (cuatrocientos mil pesos).														
Con la siguiente glosa según corresponda	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública " SERVICIO DE ARRIENDO DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA ".														
A ser presentada en	Dirección de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. Los Oferentes deberán tener presente que el horario para la entrega del documento es de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas y el día viernes de 8:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.														
Validez	La Garantía citada deberá tener una vigencia hasta el 14 de mayo de 2019 .														
Devolución de las garantías	<p>Los documentos de garantía de seriedad de la oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en Tesorería Municipal (ubicada en Pedro de Valdivia N°963) a quienes sus ofertas hayan sido:</p> <p>a) Declaradas inadmisibles en el Acto de Apertura de las ofertas, a partir del décimo día hábil siguiente a la publicación del Acta de Apertura Electrónica de la licitación a través del Portal www.mercadopublico.cl.</p> <p>b) Declaradas adjudicadas o no adjudicadas, a partir del décimo día hábil siguiente a la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl, del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación, según corresponda.</p>														

luy
9/6

✓ **SOLO EN FORMA DIGITAL:**

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", los siguientes documentos e información solicitada en los siguientes formularios:

A.2	FORMULARIO N°1 "INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE, Y RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES (si procede)" , debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza.
A.3	EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP). Se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y adjuntar el Formulario N°1 el que deberá ser debidamente completado y firmado por cada miembro de la UTP. Además, se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación. En caso que la oferta sea mayor o igual a 1.000 UTM, dicho acuerdo deberá entregarse como Instrumento Público al momento de la firma del Contrato.
A.4	FORMULARIO N°2 "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE" , debidamente firmado por el oferente (si es persona natural) o el representante legal (en caso de ser persona jurídica), la cual incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Declaración de 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 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas). • Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y; • Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas. • *Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, esta declaración debe ser presentada por cada uno de los integrantes.

Nota: No estarán obligados a presentar el documento requerido en el punto **A.4** cuando éstos se encuentren en estado hábil en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en consulta pública del Portal.

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

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como "ANEXOS TÉCNICOS", los siguientes documentos e información solicitada en los siguientes formularios:



B.1 FORMULARIO N°3 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara:

Tipos de experiencias que se requieren	Servicios relacionados en la ejecución de contratos de Arriendo de Máquinas Expendedoras de agua y/o Provisión de Botellones de agua purificada, de a lo menos 12 meses de duración.
Respecto de los plazos de la experiencia que declara	Deberán referirse a contratos realizados en los años 2013 en adelante, ya sean ejecutados o en ejecución.
Respecto del mandante	Se aceptarán experiencias prestadas tanto a instituciones públicas como privadas.

Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario N°3 deberá ser debidamente acreditada mediante **la presentación de certificados emitidos por el mandante, copias de contrato con la última factura emitida, u orden de compra con la última factura emitida**, por el servicio de arriendo de máquinas expendedoras de agua y/o provisión de botellones de agua purificada, a nombre del oferente, éstos deberán contar con la siguiente información:

- Nombre y/u objeto de la contratación.
- Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración.
- Identificación de Institución mandante.
- Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.

- 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 a 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, deberán acompañar el Formulario N° 3 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación detallada en el presente punto, si fuera el caso.
- Las personas naturales, jurídicas o UTP que deseen participar y que no cuenten con la experiencia señalada, deberán indicarlo en Formulario N°3 de “Contratos Ejecutados o en Ejecución” 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°3, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexo Técnico. **Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto.** Por tanto, el oferente que no acredite correctamente la totalidad de su experiencia declarada en Formulario N°3, será evaluado conforme a su experiencia acreditada en los términos señalados en el presente.
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, 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 hacerse efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal.
- 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, por causas imputables al oferente.

B.2 PROPUESTA TÉCNICA, esta se entregará en formato libre, la cual deberá contener la descripción de lo solicitado en las bases técnicas, debe incluir como mínimo los siguientes aspectos y antecedentes:

- Catálogos de los dos tipos de máquinas ofertadas (en idioma español, en caso de haber antecedentes en otro idioma se debe adjuntar su traducción)
- Información respecto de la calidad microbiológica del agua purificada de los botellones ofertados.

El archivo y sus antecedentes se deben adjuntar en el ícono anexos técnicos del Portal Mercado Público, debe indicar claramente el nombre **“PROPUESTA TÉCNICA”**.

Handwritten signature and initials

C. OFERTA ECONÓMICA

El proponente para efectos de ingresar su oferta a través del Portal www.mercadopublico.cl, deberá considerar para ello, el **Valor Total Neto del Contrato**, se expresarán pesos chilenos.

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como **anexos económicos**, los siguientes formularios, documentos y/o información:

C.1	<p>FORMULARIO N°4 "CARTA OFERTA ECONÓMICA", debidamente firmado por el oferente o su representante legal. A través del cual el proponente oferta el valor total del contrato (Item N°1 Arriendo Máquinas Expendedoras de Agua por 24 meses + Item N°2 Suministro de Insumos por 24 meses según proyección).</p> <p>Asimismo, señala los plazos asociados a la entrega de botellones y reposición de las máquinas, en días corridos.</p> <p>***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>
-----	--

Los oferentes, en el valor de su oferta, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. Conforme a ello, el Contratista no tendrá derecho a cobrar ningún tipo de gasto extraordinario con ocasión adecuado cumplimiento del contrato.

Todos los antecedentes que forman parte de la presente propuesta, ya sean bases administrativas, bases técnicas, entre otros, deben ser considerados complementarios entre sí.

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él, entendiéndose como estructura, todas y cada una de las partidas, su ítem y su unidad. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta inadmisibles.

4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS**ARTÍCULO N°8 DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL Y OTROS**

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

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 13:30 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, como se indica en el cronograma de la licitación.
- Los antecedentes solicitados en el artículo N°7, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas**, en Secretaría Municipal de la Municipalidad.
- El Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará a través del Portal.

Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de postergar el plazo de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas hábiles, por una sola vez, en caso que, a la fecha y hora de cierre y recepción de ofertas fijado en el cronograma de la licitación, se hayan recibido 2 o menos ofertas.

ARTÍCULO N°9 DE LA COMISIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en el Portal, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación.

Handwritten signature and initials



La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaría Comunal de Planificación o quienes éstos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados. En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el artículo N°7 de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el período de evaluación de las ofertas. 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 y de los requisitos de admisibilidad.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si ésta no cumpliera con los requisitos solicitados en el artículo N°7, letra A.1.-, o no fuese presentada, se declarará inadmisibile y no se abrirá la oferta correspondiente. En el caso de las Garantías Electrónicas, éstas serán revisadas a través del portal.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a “**Antecedentes Administrativos**” (letra A), “**Antecedentes Técnicos**” (letra B) y “**Oferta Económica**” (letra C), 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 el rechazo, y se consignarán las observaciones.

ARTÍCULO N°10

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el artículo N°7 (siempre y cuando no se refiera a alguno de aquellos antecedentes en que se señaló expresamente que su presentación constituyen un requisito de admisibilidad de las ofertas), 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 algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro “Aclaraciones Ofertas” la información faltante u omitida.

Se deja expresa constancia que respecto de los antecedentes señalados en el artículo N°7 letras B y C, la Comisión Evaluadora estará facultada para solicitar **aclaraciones**, que en ningún caso y de ningún modo constituyan una modificación a la oferta técnica o económica del proponente.

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

5. DE LA COMISIÓN Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO N°11

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por tres funcionarios municipales quienes emitirán el Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información del Portal.

De igual forma, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que se presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes de consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

Handwritten signature and initials



Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas", de la plataforma del Portal, mediante la cual, la Comisión Evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a 5 días y se contarán desde la notificación en el Portal. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta inadmisibles.

La evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIO	POND.	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO														
OFERTA ECONÓMICA	80%	<p>La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo, según lo reportado en el punto N°3, del Formularios N°4 "Oferta Económica" que corresponde al Valor Total del Contrato impuestos incluidos (Item N°1 Arriendo Máquinas Expendedoras de Agua por 24 meses + Item N°2 Suministro de Insumos por 24 meses según proyección).</p> <p>Se le entregará el total del puntaje a la mejor oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Menor Valor Total del Contrato}}{\text{Valor Total del Contrato (Oferente X)}} * 100 * 0,80$ </div>														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	15%	<p>Cantidad de Contratos o Servicios Acreditados Declara y acredita en el Formulario N°3 su experiencia en la prestación de Servicios por Arriendo de Máquinas Expendedoras de Agua y/o Provisión de Botellones de agua purificada de agua y/o Provisión de Botellones de agua purificada, de a lo menos 12 meses de duración, desde el año 2013 en adelante ya sean ejecutados o en ejecución, de acuerdo a la documentación establecida en el artículo N°7, letra B.1 de las presentes bases. A continuación, su metodología de evaluación:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita correctamente 5 o más contratos</td> <td>100 * 0,15</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 4 contratos</td> <td>75 * 0,15</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 3 contratos</td> <td>50 * 0,15</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 2 contratos</td> <td>25 * 0,15</td> </tr> <tr> <td>Acredita correctamente 1 contrato</td> <td>10 * 0,15</td> </tr> <tr> <td>No acredita correctamente experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Acredita correctamente 5 o más contratos	100 * 0,15	Acredita correctamente 4 contratos	75 * 0,15	Acredita correctamente 3 contratos	50 * 0,15	Acredita correctamente 2 contratos	25 * 0,15	Acredita correctamente 1 contrato	10 * 0,15	No acredita correctamente experiencia	0
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE															
Acredita correctamente 5 o más contratos	100 * 0,15															
Acredita correctamente 4 contratos	75 * 0,15															
Acredita correctamente 3 contratos	50 * 0,15															
Acredita correctamente 2 contratos	25 * 0,15															
Acredita correctamente 1 contrato	10 * 0,15															
No acredita correctamente experiencia	0															
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	5%	<p>Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando el puntaje que a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Detalle</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Detalle	Puntaje	Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl .	100	Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0								
Detalle	Puntaje															
Ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl .	100															
Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0															

ARTÍCULO N°12 DEL INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora elaborará el informe, con una proposición de adjudicación dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual 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.

El Informe de la Comisión Evaluadora se someterá 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.

Handwritten signature and initials



6. DE LA ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO N°13

La Municipalidad realizará la adjudicación del servicio, a la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Municipalidad, siendo éste el que, de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga mayor puntaje final conforme a la Metodología y Pauta de Evaluación indicada en el artículo N°11 de las presentes bases.

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo N°7 letra A.1.-

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a dirimir adjudicando de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1	A la Oferta más Económica.
2	A la mayor Experiencia acreditada.
3	Al mejor puntaje en el Cumplimiento Requisitos Formales de Presentación de la Oferta.
4	A la Oferta que fue ingresada primero en la Plataforma de Compras Públicas.

La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, 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, por la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTÍCULO N°14

La Municipalidad podrá declarar **desierta** la licitación, a través del portal de compras públicas, en los casos previstos en el Artículo N°9 de la Ley 19.886.

Podrá además declarar **inadmisible** las ofertas cuando no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases. Además, rechazará las ofertas si estas no convienen al interés municipal, ó si el Concejo Municipal no aprueba la proposición de adjudicación, de acuerdo al Artículo N°65 letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

De igual forma 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 propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el Portal. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información del Portal el nuevo plazo para adjudicar, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta. Lo anterior en virtud a lo señalado en el artículo 41, párrafo 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ARTÍCULO N°15 DE LA 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 siguientes casos:

Si el proveedor adjudicado:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre 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.
- No presente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- No entregue todos los documentos requeridos en las Bases para firmar el contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.
- No presente los documentos que solicite la Dirección Jurídica para la confección y firma del contrato.

Lucy

0/6



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

7. DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°16 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá los valores indicados en la “**Carta Oferta**” Formulario N°4, en pesos chilenos e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

El concepto “Valor Total del Contrato” corresponderá al Valor Total Mensual del Servicio de Arriendo de las Máquinas Expendedoras de Agua por 24 meses, más el Valor Total del Consumo de Insumos Proyectado por 2 años.

ARTÍCULO N°17 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, bases técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiese, y oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del **quinto día hábil** siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación, publicado en el Portal. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en la entrega de los antecedentes para contratar y otros antecedentes solicitados por la Dirección Jurídica, por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo ésta readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el artículo 15 de las presentes bases, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a sus intereses.

ARTÍCULO N°18 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

- Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.
- El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo del adjudicatario.
- Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

ARTÍCULO N°19 DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR

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

- 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.**
- 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.

luy
96

- Entregar la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°20 de las presentes bases administrativas.
- Presentar los antecedentes requeridos en el Artículo N°7, punto A.5, en caso que no estén disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.
- En caso de Unión Temporal de Proveedores, entregar instrumento público que la materializa.

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.

8. DE LA GARANTÍA DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°20

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y sus obligaciones considerando las normas comunes detalladas en el artículo N°7, letra A de las presentes bases. Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia y de acuerdo al siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Por un monto en U.F igual a	5% del valor total del contrato [Ítem N°1 (Servicio Arriendo Mensual Máquinas Expendedoras * 24 meses) + Ítem N° 2 (Valor Total del Suministro de Insumos Proyectado por 24 meses)], expresado en Pesos Chilenos, I.V.A incluido.
Con la siguiente glosa según corresponda	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por el "SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEADORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" .
A ser presentada en	En la Dirección Jurídica, ubicada en calle Eliodoro Yáñez N°1919 (Pedro de Valdivia N°963).
Validez	Su vigencia será el plazo del contrato, aumentado en 90 días corridos.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta 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 precedentemente. Además, se deberá dejar establecido que 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 tener la necesidad de hacerla efectiva. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica y entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°20 precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato hasta su total y completa prestación.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo N°20, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.

Handwritten signature and initials



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

ARTÍCULO N°21 DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

La Inspección Municipal del contrato estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas, en adelante la IMC. El o los profesionales que se designen a cargo del servicio serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio.

El IMC llevará un Libro de Servicio, en él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de inicio del Servicio.
- b) Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- c) Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- d) Encargo de servicios eventuales.
- e) Otras observaciones que se establezcan en las bases como ordenes, plazos, etc.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá registrar a cabalidad el desarrollo de ésta. Es decir, la exigencia debe ser respondida por el contratista aclarando o justificando los hechos y si procede ejecutando otras acciones correctivas.

Se considerará una notificación al Contratista cualquier anotación aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, y los correos electrónicos, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista acreditado ante la IMC, revisar y firmar diariamente el Libro, y revisar el correo electrónico, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.

El Libro de Servicios podrá ser digital, de acuerdo a la definición que haga la IMC, previa aprobación de las Unidades involucradas en el control del contrato. Situación que podrá cambiar en cualquier momento del contrato y el contratista deberá adoptar dicho mecanismo.

Se considerará válida también la comunicación entre el Municipio y el contratista a través de correo electrónico y grupo WhatsApp (entre la Municipalidad y quienes el contratista determine), así como también vía telefónica, cuando se trate de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o imprevistos (estas últimas instrucciones serán administrativamente regularizadas posterior y fundadamente por la IMC); por tanto, el supervisor encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Sin perjuicio de lo anterior, la IMC tendrá además 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".

9. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

ARTÍCULO N°22 AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al Contratista que amplíe o disminuya los servicios originalmente contratados hasta en un 30% del valor total del contrato proyectado.

En caso de aumentos o disminuciones del servicio de "Arriendo Mensual" contratado, el Contratista se obliga a respetar los valores pactados en la "Carta Oferta" indicada en el Formulario N°4.

Todos los aumentos que se encomienden, se deberán garantizar mediante cualquier instrumento de garantía pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, en iguales condiciones de monto y plazo que la garantía del contrato original. En caso de disminución del contrato, el contratista podrá reemplazar su garantía por una acorde al monto actualizado.

El monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá mantenerse actualizado conforme a los aumentos de contrato que surjan en el curso de la vigencia de éste (5% del valor total del contrato).



Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución del servicio) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC al Contratista a través del Libro de Servicios y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

10. DEL REAJUSTE

ARTÍCULO N°23

El valor del servicio de arriendo y el precio de los insumos contratados **se reajustará cada doce (12) meses, conforme a la variación del IPC** acumulado en dicho periodo, el cual es determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que legalmente lo reemplace en el futuro, tomando como base el índice del mes anterior a la firma del contrato:

SISTEMA DE REAJUSTE	FRECUENCIA	FECHA DE APLICACIÓN
POR VARIACIÓN DEL IPC	Anual	Una vez transcurridos los primeros 12 meses de vigencia del contrato.

11. DE LOS PAGOS

ARTÍCULO N°24

24.1 ITEM N°1: ARRIENDO MENSUAL

Corresponderá a pagos mensuales por el arriendo de las máquinas expendedoras recepcionados conforme, según el Valor Total Mensual (impuestos incluidos) del ítem N°1 de la Carta de Oferta, su facturación será por mes vencido.

A más tardar los días 30 de cada mes (o el día hábil siguiente) la IMC entregará al Contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el pago de la factura correspondiente.

La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, los estados de pago mensuales deberán ser presentados dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que los servicios fueron prestados.

24.2 ITEM N°2: SUMINISTRO DE INSUMOS

El suministro de insumos como botellones y/o vasos, se pagará mensualmente según el consumo que realicen las unidades municipales durante el mes, y que hayan sido debidamente solicitados por la IMC, quién llevará el registro y control de las solicitudes de insumos realizadas al contratista mediante la Orden de Trabajo respectiva, al término de cada mes la Unidad Técnica a cargo del contrato gestionará que se emita una Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl donde se compilen todas las solicitudes de insumos entregados por el contratista en el mes. El contratista deberá aceptar la Orden de Compra dentro de las siguientes 24 horas siguientes a su envío, una vez aceptada podrá solicitar el pago.

El monto a pagar por los insumos solicitados en el mes será el valor total unitario (impuesto incluido) indicado en el ítem N°2 de la Carta de Oferta, multiplicado por la cantidad unidades solicitadas por la IMC y efectivamente recepcionadas.

La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, y adjuntarse al estado de pago por el arriendo mensual de las máquinas.

24.3 ITEM N°2: SERVICIOS EVENTUALES

El pago de servicios eventuales se realizará, una vez recepcionado conforme el servicio por IMC.

La Unidad Técnica a cargo del contrato gestionará que se emita una Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl por el servicio eventual solicitado. El contratista deberá aceptar la Orden de Compra dentro de las siguientes 24 horas siguientes a su envío, una vez aceptada podrá solicitar el pago.

Handwritten signature/initials

**ARTÍCULO N°25 DOCUMENTACIÓN PARA PROCEDER AL PAGO DE LOS SERVICIOS**

Para proceder al pago, debe adjuntar a la solicitud:

- **FACTURA**, extendida a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, Pedro de Valdivia N°963, Providencia, según normativa del S.I.I. En el caso que el Contratista emita Factura Electrónica, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- **DOCUMENTO QUE EXPRESE LA CONFORMIDAD** de servicios prestados y el monto facturado por parte de la IMC, debidamente visado por el Director de la Unidad Técnica.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios, durante el período que comprende el Estado de Pago.
- **ORDEN DE COMPRA ACEPTADA**, para el pago mensual de insumos, servicios eventuales.

ARTÍCULO N°26 RESPECTO DE LA FACTURACIÓN

La IMC revisará la factura y el estado de pago, procediendo a su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de los antecedentes.

Dentro del plazo mencionado, la Municipalidad podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de estos documentos.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la factura y todos los documentos definidos en las presentes Bases como requisitos para proceder al pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC y/o no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicio o no se haya dado cumplimiento al Servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

El IMC podrá solicitar la documentación y/o información adicional que estime pertinente para proceder a gestionar los pagos.

En caso de existir cualquier pago proporcional, éste será realizado en base a 30 días mes, obteniendo el valor diario de esta forma el cual será multiplicado por los días de servicios efectivos a pagar por la prestación efectuada.

El plazo para rechazar la factura será el señalado en la Ley 19.983, de 2004 y sus modificaciones posteriores. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

12. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**ARTÍCULO N°27**

El Contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la prestación del Servicio 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, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el Contratista contrate a honorarios para la prestación del Servicio, ni con los que subcontrate.

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

ARTÍCULO N°28

En especial, será deber y responsabilidad del Contratista:

- a) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado y respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto del propio Contratista y todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- b) 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.

luy
96



- c) El personal que le corresponda ejecutar labores de terreno, deberá estar debidamente identificado con la credencial correspondiente e informada la IMC.
- d) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por escrito (correo electrónico o Libro de Servicios).
- e) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el Servicio y definidos en las bases técnicas.
- f) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados que puedan afectar potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- g) 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.
- h) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado.
- i) Dar estricto cumplimiento a los plazos de inicio de los servicios y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en éstas.
- j) Dar cumplimiento a todas las leyes, decretos, reglamentos y en general, norma legal, reglamentaria, medioambiental y/o administrativa, que tenga relación con el servicio objeto de esta licitación.

En caso que no cumpla, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicará una multa conforme a lo establecido en el artículo N°35 de estas bases.

ARTÍCULO N°29

El Contratista deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del servicio, responsable de la ejecución de éste con quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC y velar por el correcto desarrollo del servicio. Dicho supervisor deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico.

ARTÍCULO N°30

Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases técnicas, respuestas y aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca indicada como referencia. Ante cualquier duda de la IMC el Contratista deberá efectuar a su costa las correspondientes certificaciones de organismos reconocidos y aprobados por la Municipalidad.

13. DE LA SUBCONTRATACIÓN

ARTÍCULO N°31

El contratista podrá concertar con terceros la prestación parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista. No obstante, lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concorra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento.

ARTÍCULO N°32

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 indicada en el artículo anterior.

14. DE LOS PLAZOS

ARTÍCULO N°33 DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 24 meses, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicio, la que será suscrita por el Contratista, la IMC y la Dirección de Administración y Finanzas, y quedará constancia en el Libro de Control de Servicio.

Handwritten signature
9/6

El día de la firma del Acta de Inicio del Servicio, el contratista deberá entregar a la IMC el “Programa de Mantención Periódico” de las máquinas expendedoras de agua, según lo señalado en el 4.1.1 de las bases técnicas.

15. DE LAS MULTAS

ARTÍCULO N°34

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 administrativas, bases técnicas o en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al Contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el Contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director de Administración y Finanzas, dejando además constancia de su apelación en el Libro de Servicios.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando de la Dirección de Administración y Finanzas y se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Administración y Finanzas, tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente 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 quedará ejecutoriada con la notificación al Contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios u otro medio idóneo.

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 Pago Mensual correspondiente al periodo en que quedó ejecutoriada la multa.

ARTÍCULO N°35 TIPIFICACIÓN DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM

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

N°	MULTA	MONTO
1	Atraso en la instalación de las máquinas expendedoras de agua, según el plazo establecido en el punto 5.3 de las bases técnicas.	0,05 UTM por día de atraso y por máquina.
2	Incumplimiento en la entrega de insumos (botellones y vasos) a partir de la solicitud del IMC, según el plazo ofertado.	5% del valor total de la solicitud de insumos, por cada día de atraso en la entrega.
3	Atraso en la reposición de las máquinas expendedoras de agua defectuosas o con fallas, según el plazo ofertado.	1 UTM por día de atraso y por cada máquina.
4	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Servicios.	1 UTM por instrucción y por día de atraso/ 2 UTM diaria por instrucción que deba ser resueltas antes de 48 horas.
5	Incumplimiento en las indicaciones generales establecidas en las Bases Técnicas y Administrativas	1 UTM por incumplimiento.

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en similares términos a los descritos en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Para lo anterior, el contratista deberá entregar un informe fundado a la IMC, la que podrá consultar Director de Administración y Finanzas o bien solicitar

Handwritten signature and initials



opinión de otra Dirección en orden a establecer que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegada y que tales hechos se encuentran comprobados. En caso de ser efectivo lo anterior y sólo si fuere además procedente, se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato por un término equivalente a la duración del impedimento, mediante la dictación de la resolución del Director de Administración y Finanzas, previa comunicación a través del Libro de Servicios.

16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO N°36 DE LA RECEPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC y el Contratista procederán a levantar un Acta de Recepción, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados dentro del plazo otorgado por IMC.

En caso que el contratista no subsane las observaciones dentro del plazo señalado por la IMC, se entenderá que no se ha cumplido el contrato y se aplicarán las multas indicadas en estas bases.

ARTICULO N°37 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

A más tardar 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 Contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad. La IMC deberá solicitar la dictación de un decreto alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato, en el se dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. Dicho decreto será notificado la Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

17. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°38

La Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.
- 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) Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente consignadas en el Artículo N°38 y siguientes sobre obligaciones y responsabilidades, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Administración y Finanzas, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- 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) Cuando el monto acumulado de las multas cursadas y ejecutoriadas iguale o supere el 20% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueran procedentes.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la Dirección de Administración y Finanzas, que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el Contratista, haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a excepción de las causales indicadas en las letras a), b) y c) del presente artículo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo N°96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y además se reserva el derecho de vetar su participación en futuras licitaciones municipales.

Handwritten signature
96



18. OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO N°39

Para efecto de la presente licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

ARTÍCULO N°40

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie la prestación del servicio contratado, previa coordinación y aprobación de la IMC.


RRC/MCG/MEC


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION



ANEXO A

CHECKLIST DE ANTECEDENTES A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN

LICITACIÓN	“SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

A modo recordatorio, continuación se entrega el listado de los antecedentes que los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl para participar en la licitación:

ITEM	DOCUMENTO Y/O FORMULARIO	QUIENES DEBEN PRESENTARLO
------	--------------------------	---------------------------

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

A.1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (Digital) ***En el caso de ser FÍSICA, ésta deberá ser entregada en la Secretaría Municipal***	Todos
A.2	FORMULARIO N°1 “INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE Y RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LOS OFERENTES (si procede)”	Todos
A.3	EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP). Además, se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación.	Sólo si es Unión Temporal de Proveedores
A.4	FORMULARIO N°2 “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”	

B. ANTECEDENTES TECNICOS

B.1	FORMULARIO N°3 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”	Todos
B.2	PROPUESTA TÉCNICA	Todos

C. ANTECEDENTES ECONOMICOS

C.1	FORMULARIO N°4 “CARTA OFERTA ECONÓMICA”	Todos
-----	--	-------

**FORMULARIO N°1**
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA)	:	
CÉDULA DE IDENTIDAD	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
CORREO ELECTRÓNICO	:	

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
RAZÓN SOCIAL	:	
OBJETO	:	
CAPITAL	:	
SOCIOS (*)	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES (**)	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN	:	

NOTA:

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

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

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

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°2**
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8° y N°10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

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	

96

FORMULARIO N°3 (ANEXO TECNICO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO 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 desde el año 2013 en adelante **Servicios relacionados en la ejecución de contratos de Arriendo de Máquinas Expendedoras de agua y/o Provisión de Botellones de agua purificada, de a lo menos 12 meses de duración.**

Todo esto de acuerdo al artículo 7, letra B.1 de las bases administrativas.

Mandante	Nombre del Contrato	Fecha Inicio del Contrato	Duración del Contrato en meses	Documento Acreditador	Contacto Nombre/fono/ email

FORMULARIO N°3 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara: Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario N°3 deberá ser debidamente acreditada mediante **la presentación de certificados emitidos por el mandante, copias de contrato, u orden de compra u orden de compra con la última factura del servicio**, por el servicio de arriendo de máquinas expendedoras de agua y/o provisión de botellones de agua purificada, a nombre del oferente, éstos deberán contar con la siguiente información:

- a) Nombre y/u objeto de la contratación.
- b) Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración.
- c) Identificación de Institución mandante.
- d) Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.

- 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 a 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, deberán acompañar el Formulario N° 3 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación detallada en el presente punto, si fuera el caso.
- Las personas naturales, jurídicas o UTP que deseen participar y que no cuenten con la experiencia señalada, deberán indicarlo en Formulario N°3 de "Contratos Ejecutados o en Ejecución" 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°3, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexo Técnico. **Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto.** Por tanto, el oferente que no acredite correctamente la totalidad de su experiencia declarada en Formulario N°3, será evaluado conforme a su experiencia acreditada en los términos señalados en el presente.
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, 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 hacerse efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal.
- 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, por causas imputables al oferente.

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	

96

FORMULARIO N°4 (ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Nuestra oferta para el servicio de “SERVICIO DE ARRIENDO MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA Y SUMINISTRO DE INSUMOS, PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, es:

1.- ITEM N°1: ARRIENDO MENSUAL

N°	SERVICIO ARRIENDO MENSUAL	CANTIDAD MAQUINAS (A)	VALOR MENSUAL NETO POR UNA MAQUINA (B)	VALOR TOTAL MENSUAL NETO (A*B)
1	Máquinas Expendedoras Conectada a la Red, con dispensador de agua fría y caliente.	11	\$	\$
2	Máquinas Expendedoras de Agua con uso de Botellón de 20 litros, con dispensador de agua fría y caliente.	24	\$	\$
SUBTOTAL NETO MENSUAL				\$
TOTAL NETO DEL ITEM N°1				\$ por 24 meses
IMPUESTO (____%)				\$
VALOR TOTAL DEL ITEM N°1				\$ por 24 meses

2.- ITEM N°2: SUMINISTRO DE INSUMOS

N°	INSUMO	PROYECCIÓN 24 MESES (A)	VALOR UNITARIO NETO (B)	VALOR TOTAL NETO (A*B)
1	Botellón de Agua Purificada de 20 litros	2.160 unidades	\$	\$
2	Vaso de 200 cc de Material Reciclable polipapel o similar	105.600 unidades (*)	\$	\$
TOTAL NETO DEL ITEM N°2				\$
IMPUESTO (____%)				\$
VALOR TOTAL DEL ITEM N°2				\$

(*) Embalaje de vasos ofertados: _____ unidades por pack.

Plazo de entrega de botellones	_____ días corridos (desde la solicitud del IMC)
Plazo de reposición de máquinas con fallas	_____ días corridos (desde la notificación del IMC)

Avy
96



3.- VALOR TOTAL DEL CONTRATO

SERVICIO	TOTAL NETO
ITEM N°1: ARRIENDO MENSUAL (valor total por los 24 meses)	\$
ITEM N°2: SUMINISTRO DE INSUMOS (valor total por los 24 meses)	\$
Total, Neto Item N°1 + Item N°2 Valor a ingresar en el portal www.mercadopublico.cl	\$
Impuesto (_____ %)	\$
Valor Total del Contrato proyectado (impuesto incluido)	\$

Nota: el monto del Total Neto del Item N°1 debe ser el mismo monto que informa en el Total Neto del punto N°1 del presente formulario; y el monto del Total Neto del Item N°2 debe ser el mismo monto que informa en el Total Neto del punto N°2 del presente formulario.

4.- SERVICIO EVENTUAL

ARRIENDO MENSUAL	VALOR MENSUAL NETO POR UNA MAQUINA
Máquina Expendedora de Agua con uso de Botellón de 20 litros, con dispensador de agua fría y caliente	\$
Máquina Expendedora de Agua conectada a la Red	\$

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en los documentos: Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a Consultas entregadas por la Municipalidad de Providencia.

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	

Handwritten signature



LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE AGUA PURIFICADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

BASES TÉCNICAS

1.- Condiciones específicas del Servicio:

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

1.2 el contratista para prestar el servicio deberá considerar lo siguiente:

1.2.1 Expendedora de Agua con Botellón

Deberá disponer de dispensadores eléctricos de agua caliente y fría que utiliza botellón de agua

1.2.2 Expendedora de Agua a la Red

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

1.1.3 Bidones de Agua

Deberá disponer de la cantidad de bidones sellados, necesarios para asegurar el suministro de cada unidad de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad.

1.1.4 Provisión de vasos desechables

Deberán proveer la cantidad necesaria de vasos de material reciclable, por ejemplo, polipapel o similar, de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad.

2.- De las obligaciones de la empresa:

2.1 Será de exclusiva responsabilidad del contratista, el abastecimiento de éstas máquinas y que el filtro respectivo sea cambiado según lo especifica el fabricante.

3.- Máquinas Expendedoras; botellón y red, Botellones y Vasos

3.1 Especificaciones

- a) **Máquina Expendedora de agua (fría/caliente) de Botellón:** dispensador de agua eléctrico que utiliza botellón de agua.
- b) **Máquina Expendedora de agua (fría/caliente) de Red:** purificador de agua eléctrico que se conecta a la red domiciliaria.
- c) **Botellón** de policarbonato 20 litros, retornable
- d) **Vasos** de material reciclable por ejemplo polipapel.



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION – SECCIÓN ABASTECIMIENTO

3.1.1. Arriendos Mensuales de Máquinas Expendedoras de agua de botellón y de red:

a) Maquinas de botellón:

N°	DEPENDENCIA MUNICIPAL	UBICACIÓN	CANTIDAD
1	SALA PRIMEROS AUXILIOS - EMERGENCIAS COMUNALES	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	1
2	HALL DE ESPERA PRIMER PISO - DIRECCIÓN JURIDICA	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	1
3	2° JUZGADO DE POLICIA LOCAL	PEDRO DE VALDIVIA N° 706	1
4	3° JUZGADO DE POLICIA LOCAL	ELIODORO YAÑEZ N° 1687	1
5	TESORERIA MUNICIPAL - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	1
6	MONTECARMELO CASA DE CIUDADANÍA - DIRECCIÓN BARRIOS, PATRIMONIO Y TURISMO	AVDA. BELLAVISTA N° 594	1
7	CENTRO DE ABOGADOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN JURIDICA	MARCHANT PEREIRA N° 887	1
8	OFICINA DE PARTES	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	1
9	OFICINA DE ATENCIÓN AL VECINO E INFORMACIONES (OAVI)	PEDRO DE VALDIVIA N° 963	1
10	CIAM. ELIODORO YAÑEZ	AVDA. ELIODORO YAÑEZ N° 1939	2
11	CIAM. SANTA ISABEL	AVDA. SANTA ISABEL N° 0850	2
12	OFICINA DE CONCEJALES	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	1
13	GABINETE ALCALDIA	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	1
14	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	MARCHANT PEREIRA N° 887	1
15	OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACIÓN LABORAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	MARCHANT PEREIRA N° 859	1
16	DEPARTAMENTO DE DIVERSIDAD E INCLUSION - DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	1
17	PRIMER JUZGADO DE POLICIA LOCAL	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 706	1
18	SEDE SOCIAL	MANUEL MONTT N°101	2
19	SEDE SOCIAL	CONSTITUCIÓN N°85	1



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION – SECCIÓN ABASTECIMIENTO

20	SEDE SOCIAL	INFANTE N° 1411	2
		TOTAL DE MAQUINAS	24

b) Maquinas de red:

N°	DEPENDENCIA MUNICIPAL	UBICACIÓN	CANTIDAD
1	ASISTENCIA SOCIAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	ELIODORO YAÑEZ N° 1947	1
2	CENTRO DE INF. TURISTICA - GABINETE ALCALDIA	AVDA. PROVIDENCIA N° 2359	1
3	HALL DE ESPERA PRIMER PISO - DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN	CAUPOLICAN N° 1151	3
4	CIAM. JUANA DE ARCO	CALLE JUANA DE ARCO N° 2007	2
5	CIAM. DIEGO DE ALMAGRO	AVDA. DIEGO DE ALMAGRO N° 2630	2
6	HALL DIRECCIÓN DE TRANSITO	AVDA. PEDRO DE VALDIVIA N° 963	1
7	DIRECCIÓN DE ASEO Y ORNATO MUNICIPAL	CAUPOLICPAN N°1181	1
		TOTAL DE MAQUINAS	11

RESUMEN:

Tipo de Maquina	Cantidad
Botellón	24
Red	11
Total	35

3.1.2 Arriendo Eventuales

Eventos Varios	Eventos Ocasionales según requerimiento específico de la Municipalidad	Máquina de Red Máquina de Botellón
----------------	--	---------------------------------------

Se podrá solicitar máquinas expendedoras de agua con uso de botellón y vasos reciclable de acuerdo a las necesidades del evento, este servicio será ocasional y coordinado con la debida anticipación con el IMC del contrato, quien deberá contar con las visaciones correspondientes para contratar dicho servicio.



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION – SECCIÓN ABASTECIMIENTO

4.- Servicio Técnico y Mantenimiento:

4.1 El contratista proporcionará, bajo su propio costo:

4.1.1 El servicio técnico a las máquinas expendedoras de su propiedad. Este Servicio incluirá para cada máquina un mantenimiento periódico propuesto por el oferente, conforme a las necesidades de las máquinas, que contemplará a lo menos los ajustes, reparaciones, incluyendo repuestos además de un programa de mantención semestral de limpieza del sistema operativo (conductos, boquillas, cambio de filtro y otros). Esta acción deberá tener un comprobante que será visado por cada unidad donde se encuentren las máquinas.

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

4.1.3 La empresa proveedora deberá indicar personas, números telefónicos y correo electrónico de contacto que permitan gestionar una fácil comunicación.

5.- Instalación del Equipo:

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

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

5.3 La empresa deberá instalar los equipos solicitados dentro de los 15 días hábiles siguientes desde que se haga la entrega de terreno



ANA MARÍA SILVA GARAY
Directora de Administración y finanzas


NRA/AVR