



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 14 JUN 2023

EX.Nº 839.- / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

**CONSIDERANDO:** 1.-Mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2.060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”.-

2.- Que mediante Memorandum N°10.615.- de fecha 07 de junio de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el “SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL”.

#### DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para el “SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para el “SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL”.

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 11:00 horas del día 19 de junio de 2023.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 28 de junio de 2023.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 05 de julio de 2023, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 05 de julio de 2023.

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 05 de julio de 2023.

8.- La encargada del proceso es doña CLAUDIA VELÁSQUEZ VILLALOBOS, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día 14 de junio de 2023.-



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 839 / DE 2023.-

10.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el “SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- JOSÉ ROCHA ARCE  
[REDACTED]  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- FRANCISCO JAVIER OLEA JORQUERA  
[REDACTED]  
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN
- EDUARDO GUERRA CALDERÓN  
[REDACTED]  
DIRECCIÓN DE PERSONAS

Anótese, comuníquese y archívese.

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal



  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

  
CVR./RVQ./MJCG./VMR./CVV.-

Distribución:

Interesados  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Comunicaciones  
Dirección de Control  
Archivo  
Decreto en trámite: \_\_\_\_\_/



Providencia

**Memorando N°10.615.-**

**Antecedente:** No hay.

**Materia:** Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para el "SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL".

PROVIDENCIA, 07 de junio de 2023

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

A : ALCALDESA

*A Secretaría Municipal*  
*De Costas* *R.M.*  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
ALCALDESA  
CHILE

Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N°21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación para la ejecución del "SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL".

Para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es Claudia Velásquez Villalobos.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

FUNCIONARIO		DIRECCIÓN
JOSÉ ROCHA ARCE		DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
FRANCISCO JAVIER OLEA JORQUERA		DAOM
EDUARDO GUERRA CALDERÓN		DIRECCIÓN DE PERSONAS

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

*[Signature]*  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECTOR  
RODRIGO VARGAS QUIROZ  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
CHILE

*[Signature]*  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
CONTRALOR  
V°B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL  
CHILE

*[Signature]*  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
ADMINISTRADORA  
V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
CHILE

M.JCG./VMR./CVV.

*[Signature]*  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
V°B° ALCALDESA  
ALCALDESA  
CHILE

**Distribución**

- Archivos Correlativos 2023.
- Archivo Carpeta "SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL"

LICITACIÓN PÚBLICA  
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	“SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el “SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL” denominada “Soy Providencia”, la que tiene por objeto informar a la comunidad de las actividades, servicios y beneficios que la Municipalidad dispone o ha gestionado para los vecinos de la comuna.

En el servicio requerido, el contratista deberá hacerse cargo –por edición- de la distribución de 35.000 (treinta y cinco mil) ejemplares, el contrato requiere en total la distribución de 7 ediciones de la revista comunal dentro de la comuna de Providencia, debiendo gestionar la distribución de la siguiente forma:

<p>35.000 revistas = 1 edición</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Municipalidad hará entrega al contratista del material a repartir (revistas) en sus dependencias o en el lugar que estos indiquen, las cuales deberán ser acopiadas previa a su distribución evitando que el material pueda sufrir algún tipo de daño o deterioro producto de humedad, mal almacenamiento o tratamiento inadecuado del material encomendado.</li> <li>• En el caso que la bodega este ubicada fuera de la Provincia de Santiago, el oferente deberá costear el recargo por el envío.</li> <li>• Las revistas serán entregadas por la empresa encargada de su impresión, cada revista estará ensobrada, con etiqueta (la cual indicará la dirección de despacho dentro de la comuna) y embaladas.</li> <li>• La distribución del material encomendado, debe realizarse dentro del plazo ofertado por el oferente adjudicado.</li> <li>• El proceso de distribución debe contar con elementos de verificación, de acuerdo a lo indicado en el punto 2.1, letra e de las bases técnicas.</li> </ul>
--	--

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, las que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en adelante el Portal.

### 1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la presente contratación asciende a la suma de **\$50.000.000.- impuestos incluidos**. Cabe hacer presente que por tratarse de un “presupuesto referencial”, se admitirán ofertas por sobre dicho valor, no obstante, en el caso de que, una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las presentes bases, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la Municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar dicha oferta.

### 1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

El tipo de contrato será de **SERVICIO A PRECIO UNITARIO (DISTRIBUCIÓN POR EDICIÓN)** y será adjudicado a un solo proveedor, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la correcta ejecución del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente calidad de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

## 2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

### A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1.	<p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b> Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en el <b>punto 13.1 y 13.2 de las Bases Administrativas Generales</b>, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia</td> </tr> <tr> <td>Rut</td> <td>69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$1.000.000.- (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (según corresponda)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación <b>“SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL”</b>.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>02 de noviembre de 2023</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos).	Glosa (según corresponda)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación <b>“SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL”</b> .	Vigencia Mínima	02 de noviembre de 2023
A nombre de	Municipalidad de Providencia										
Rut	69.070.300-9										
Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos).										
Glosa (según corresponda)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación <b>“SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL”</b> .										
Vigencia Mínima	02 de noviembre de 2023										
2.	<p><b>FORMULARIO N°1 DE “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO”</b>, conforme al punto 2 de las Bases Administrativas Generales.</p>										

### B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.-	<p><b>FORMULARIO N°2: “OFERTA TÉCNICA”</b>, a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución desde el año 2018 en adelante, cuyo objeto sea el <b>Servicio de Distribución de correspondencia de gran tamaño, encomiendas o similares (revistas, catálogos, piezas informativas, cartas, etc.)</b>, y cuyo monto por contrato sea superior a <b>\$10.000.000.-</b></p> <p><b><u>Para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, basta con que el oferente declare y acredite correctamente 5 contratos, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</u></b></p> <p>Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Certificados emitidos por el mandante</b> a nombre del oferente, o</li> <li><b>Copia de contratos</b> suscritos entre el mandante y el oferente, o</li> <li>Se aceptarán, además, para acreditar experiencias <b>con instituciones públicas</b>:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Decretos de Adjudicación</b>, o</li> <li>- <b>Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva</b>, u</li> <li>- <b>Órdenes de Compra emitidas a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></b>, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado “aceptada” o con “recepción conforme”, en dicha plataforma. <b>Éstas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2</b> y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.</li> </ul> </li> </ol> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre y objeto de la contratación.</li> <li>Cantidad de ejemplares impresos y distribuidos</li> </ol>
-----	--

- iii. Monto de la contratación.
- iv. Vigencia: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración.
- v. Identificación de Institución mandante.
- vi. Nombre y firma del responsable del contrato.

*Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.*

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

Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:

- Toda la documentación que respalde la información indicada en el **Formulario N°2**, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos.
- La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada.
- No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente.
- La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta, además de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
- 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", deberá completarse el **Formulario N°2** por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.

**II. DECLARACIÓN DE MEDIDA DE SUSTENTABILIDAD**, mediante el cual el oferente declara:

- Si utilizará bicicletas y/o personal a pie para ejecutar el servicio de distribución y,
- El porcentaje mínimo con el que se compromete a utilizar dicha medida en cada servicio de distribución.

El porcentaje declarado será el mínimo que deberá cumplir durante toda la vigencia de la contratación y su cumplimiento será fiscalizado por este municipio, en caso de verificar que no está dando cumplimiento a la medida de sustentabilidad declarada y/o al porcentaje mínimo declarado, se podrá poner término anticipado a la contratación y hacer cobro de la respectiva garantía o aplicar la respectiva multa, según sea el caso.

**C. OFERTA ECONÓMICA**

**1.- OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL)**

Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el proponente deberá considerar **valor total neto del contrato, por la distribución del total de ejemplares que se considera por 1 edición**, (la contratación contempla la **distribución total de 7 ediciones**, cada una de ellas de 35.000 ejemplares), de acuerdo a lo informado en Formulario N°3.

El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3 el cual deberá ser ingresado al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como anexo económico.



<b>2.-</b>	<p><b>FORMULARIO N° 3, "OFERTA ECONÓMICA"</b>, a través del cual el proponente desglosa su oferta económica para <b>distribución de 1 edición</b> considerando los siguientes ítems:</p> <p>I. Servicio distribución para 35.000 ejemplares por edición (son 7 servicios de distribución en total).</p> <p>II. Se deberá señalar, además, el <b>plazo ofertado para la distribución de los 35.000 ejemplares, en días corridos</b>. El <b>plazo máximo</b> para la ejecución del servicio es de <b>9 días corridos, ofertando un plazo superior al indicado, la oferta quedará INADMISIBLE.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN ALGÚN VALOR, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</b></p>
------------	---

### 3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5.2 de la Comisión Evaluadora de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

#### PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	<b>85%</b>	<p>Corresponde al valor de la oferta económica impuesto incluido por la distribución del total de ejemplares que considera la contratación <b>por 1 edición</b>, realizada a través <b>Formulario N°3</b>. Cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\frac{\text{Oferta Menor Valor} * 100}{\text{Oferta a Evaluar}} * 85\%</math> </div>														
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>10%</b>	<p>Declarada en el <b>Formulario N°2</b> y debidamente acreditada conforme a lo establecido en el punto N°2, letra B.1 de las presentes bases. Para la asignación de puntaje en evaluación de este criterio, se aplicará la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DETALLE</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">100*10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">80 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">60 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">40 * 10%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td style="text-align: center;">20 * 10%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100*10%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 10%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 10%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 10%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 10%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE															
Acredita debidamente 5 experiencias.	100*10%															
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 10%															
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 10%															
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 10%															
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 10%															
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0															
<b>ADOPTAR MEDIDAS DE SUSTENTABILIDAD</b>	<b>4%</b>	<p>Si el oferente declara contar con medidas de sustentabilidad en el Formulario N°2, el puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DETALLE</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Declara 2 medidas con enfoque de sustentabilidad</td> <td style="text-align: center;">100*4%</td> </tr> <tr> <td>Declara 1 medida con enfoque de sustentabilidad</td> <td style="text-align: center;">50*4%</td> </tr> <tr> <td>No acredita medidas con enfoque de sustentabilidad</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Declara 2 medidas con enfoque de sustentabilidad	100*4%	Declara 1 medida con enfoque de sustentabilidad	50*4%	No acredita medidas con enfoque de sustentabilidad	0						
DETALLE	PUNTAJE															
Declara 2 medidas con enfoque de sustentabilidad	100*4%															
Declara 1 medida con enfoque de sustentabilidad	50*4%															
No acredita medidas con enfoque de sustentabilidad	0															
<b>CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES</b>	<b>1%</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DETALLE</th> <th style="width: 20%;">PTJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td style="text-align: center;">100*1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PTJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100*1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0								
DETALLE	PTJE															
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100*1%															
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)	0															
<p>En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el <b>punto 6.1.1 Cláusula de Desempate de las Bases Administrativas Generales</b>.</p>																

#### 4. READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, así como también en el caso que el ADJUDICATARIO:

- a) No entregue la individualización del encargado del contrato.
- b) No entregue el compromiso de confidencialidad, debidamente firmado. Este documento se encontrará disponible en la sección de Anexos del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En todos los casos imputables al contratista, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

#### 5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

##### 5.1. DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro del décimo (10) día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3 de la documentación para contratar de las Bases Administrativas Generales**, además los siguientes documentos:

- Individualización del encargado del contrato.
- Compromiso de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o su representante legal. Este documento se encontrará disponible en la sección de Anexos del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Providencia, se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato y/o aumentar el plazo de suscripción de contrato, en caso de ser necesario.

##### 5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto total (valor impuestos incluidos) de la oferta seleccionada de acuerdo al **Formulario N°3**, e incluirá todos los gastos e impuestos que irroque el cumplimiento total de éste.

Se entenderá por **valor del contrato el monto asociado al total de 7 ediciones**, considerando que cada una de edición contempla la **distribución de 35.000 mil ejemplares, por tanto, se multiplicará el valor total ofertado por distribución de una edición por 7 (que es la cantidad total de ediciones para este contrato)**.

#### 6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo con lo señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. La Unidad Técnica será la Dirección de Comunicaciones.

A su vez, conforme a lo señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**, el Inspector Municipal del Contrato (IMC) estará a cargo del Departamento de Prensa y Redes Sociales.

#### 7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, aplicación de multas etc.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato.



De cada comunicación que se realice vía correo electrónico, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control de Contrato, a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

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

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

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	El 10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (si corresponde)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL".
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en 90 días corridos.

**9.- MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO**

**9.1.- AUMENTOS O DISMINUCIONES DE CONTRATO**

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al contratista que  **aumente o disminuya hasta en un 30%** del valor total del contrato. En caso de aumentos o disminuciones del servicio, el Contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el **Formulario N°3**.

Además, **de manera excepcional se podrá disminuir en un porcentaje superior al previamente señalado**, siempre y cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes o ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

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

**9.2.- DEL REAJUSTE DEL CONTRATO**

El valor del contrato **se reajustará cada doce (12) meses, conforme a la variación del IPC** acumulado en dicho periodo (transcurrido los primeros 12 meses de contrato), 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

**10.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

- I.- Posterior a la emisión de la **Orden de Compra por el valor total de contrato**, la que deberá ser **aceptada por el contratista dentro de las 48 horas siguientes a su emisión**, el IMC podrá comenzar a realizar solicitudes para el **Servicio de Distribución** de las ediciones trimestrales de la Revista Comunal, mediante **Orden de Pedido**, enviada a través de correo electrónico al proveedor y/o se instruirá a través del Libro de Control de Contrato.
- II.- La Municipalidad hará entrega de las revistas a distribuir en el lugar que indique el adjudicatario. Este material estará embalado y ensobrado con etiqueta y la respectiva dirección en la cual se debe distribuir. El material entregado al oferente, deberá ser almacenado y mantenido en óptimas condiciones previo a su distribución.
- III.- El oferente deberá distribuir el total de las revistas entregadas por parte del municipio, de acuerdo al plazo



ofertado en el Formulario N°3. En caso de haber declarado medidas de sustentabilidad, el oferente deberá dar estricto cumplimiento a ellas y al porcentaje mínimo declarado.

- IV.- Al término de la distribución, el proveedor tendrá **máximo 5 días corridos para entregar al IMC el Informe Final de Distribución** de la revista, el cual deberá contar con evidencia gráfica del proceso, fechas, reporte de incidencias del proceso de reparto, entre otros. De acuerdo a lo indicado en el punto 2.1, letra e de las Bases Técnicas.
- V.- Una vez recibido el informe a conformidad, el proveedor podrá solicitar el pago respectivo de acuerdo a lo dispuesto en el punto 11 de las presentes bases y, con ello, se recepcionará de forma parcial la Orden de Compra emitida a través del portal mercado público

#### 11.- DEL PAGO

Corresponderá a Estados de Pago por edición solicitada, conforme a los requerimientos que se hayan efectuado y recepcionado por el municipio, de acuerdo a la programación de ediciones establecidas en el punto 2.1 de las Bases Técnicas (lo cual será coordinado por la IMC) y conforme a los valores informados en Formulario N°3.

Se procederá al pago dentro de los 30 días de haber sido recibida conforme la facturación y documentación requerida.

Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme del Informe Final de Distribución, el IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, en caso que corresponda, para cursar el pago de la factura correspondiente.

El IMC revisará la boleta o factura y los documentos asociados al estado de pago, pudiendo efectuar alguna observación respecto del contenido de éstos, en caso de que existan antecedentes para ello.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación indicada en el punto N°11.1 de las presentes bases a entera conformidad del IMC.

#### 11.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder al pago, el IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad del servicio y monto facturado, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- **COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA**, la cual deberá encontrarse en estado "Recepción Conforme" por parte del Municipio.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por la Dirección de Comunicaciones. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo del IMC.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **ACTA DE ENTREGA O INFORME FINAL DE DISTRIBUCIÓN**, que respalde la distribución de la Revista Comunal, con la correspondiente copia de la Orden de Pedido a través de la cual se realizó el requerimiento por parte del Municipio.
- **COPIA DEL LIBRO DE CONTROL DE CONTRATO** donde se recepciona conforme por el IMC, la impresión y distribución de la Revista Comunal.
- **ANEXO "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELÉCTRICA DE FONDOS A PROVEEDORES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, el que se pondrá a disposición del contratista posterior a la aceptación de la respectiva orden de compra.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.
- Copia del contrato totalmente tramitado.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada, a entera conformidad del IMC.

## 12.- DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, además de lo señalado en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, deberá dar estricto cumplimiento a las órdenes de pedido solicitadas, ejecutando las ediciones y entrega de las revistas comunales de acuerdo a la programación establecida en las Bases Técnicas y distribución de éstas, según el plazo ofertado en el Formulario N°3, de lo contrario se aplicarán las respectivas multas.

## 13.- DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO O SUPERVISOR DEL SERVICIO

El contratista deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del contrato. Dicho encargado será el responsable de la conducción de la contratación, quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente a éste, debiendo ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

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

El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC.

## 14.- SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

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

## 15.- DEL PLAZO

El servicio tendrá **una duración de 24 meses, o hasta que se haga entrega de la última edición (7 ediciones en total)** que considera la presente contratación, lo que ocurra primero. Dicho plazo comenzará a regir a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio suscrita entre el Contratista y el IMC, lo cual ocurrirá con posterioridad a la firma del contrato respectivo.

## 16.- DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11. de las Bases Administrativas Generales**, y se aplicará en caso de que el contratista incurra en cualquiera de las siguientes causales:

N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.).	2 UTM	Por incumplimiento y por día hasta que se cumpla.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM	Por instrucción y por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo para su ejecución.
3	No asistir a la suscripción del acta de inicio del servicio.	1UTM	Por día de atraso, contados desde la primera citación que realice la IMC. <b>Si el contratista cumple un atraso de 5 días hábiles, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.</b>
4	Por día de atraso en reemplazar al supervisor del contrato ante alguna situación de fuerza mayor, o se	1 UTM	Por incumplimiento y por día de atraso.



N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
	realizara el reemplazo sin contar previamente con la autorización de la IMC.		
5	Por no respetar el porcentaje comprometido en el uso de medidas de sustentabilidad.	8 UTM	Por cada 30% de incumplimiento, <b>superado dicho tope, el municipio podrá poner término anticipado a la contratación.</b>
6	En caso que distribuya una menor cantidad de revistas, y dicha situación haya sido corroborada por la IMC	3 UTM	Por cada revista faltante y por día hasta que se resuelva. Si el contratista <b>incurre 3 veces en esta causal, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.</b>
7	Por día de atraso según el plazo ofertado por el contratista en Formulario N°3, para la distribución de las revistas.	3 UTM	Por día de atraso. Si el contratista cumple un atraso de <b>5 días hábiles, facultará a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.</b>
8	Abandono de Revistas en espacios públicos en forma injustificada, sin existir autorización expresa del IMC para ello.	0,5 UTM	Por revista abandonada en espacios públicos, por situaciones atribuibles al contratista.
9	Atraso en la entrega de Informe final de la distribución de la revista, de acuerdo a lo establecido en el punto 10 de las presentes bases.	2 UTM	Por día de atraso.
10	Pérdida de antecedentes y/o materiales entregados por la IMC.	8 UTM	Por elemento perdido y por día hasta que lo reemplace, si procede.
11	Por deterioro del material (revistas) entregado al contratista, producto de mal almacenamiento.	0,5 UTM	Por revista dañada. Si 30% del total de la edición ha sido dañado, facultara a la Municipalidad a dar término anticipado del contrato.
12	Calidad del servicio insuficiente.	3 UTM	Por cada vez que el IMC rechace el servicio por falta de antecedentes en el reparto o los informes que acrediten el servicio realizado.
13	Por cada vez que el material a distribuir presente algún daño atribuible al contratista.	10 UTM	Se aplicará por cada incumplimiento.
14	Por no disponibilidad del supervisor encargado del contrato por causas injustificadas.	3 UTM	Por evento.

## 17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

### 17.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación de éste. 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.

### 17.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de Comunicaciones.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al Contratista por el IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.



**18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO**

Además, de las causales de término consagradas en el **punto 14 de las Bases Administrativas Generales**, se consideran las siguientes:

- a) Cuando la suma de las multas asociadas a una entrega iguale o supere el **20%** del valor total del servicio de distribución.
- b) Cuando los montos de las multas igualen o superen el **10%** del valor total del contrato.
- c) Si el contratista cumple un atraso de 5 días hábiles, para la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, contados desde la primera citación que realice el IMC.
- d) Si el contratista acumula un atraso superior a los 5 días hábiles de acuerdo al plazo ofertado en Formulario N°3, para la distribución de las revistas.
- e) Si el 30% de una edición resulta dañada, durante su almacenamiento en el lugar de acopio asignado por parte del oferente adjudicado.
- f) Por incurrir 3 veces en la multa N°6 de la tabla mencionada en el punto 16 de las presentes bases.
- g) Por superar el 30% de incumplimiento en el porcentaje de uso de medida de sustentabilidad declarada.
- h) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato que no permitan obtener los fines esperados con la contratación.
- i) Si se constata la falsedad de algunos de los antecedentes presentados por el oferente.

RODRIGO VARGAS QUIROZ  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION (S)



  
MJCG.VMR.CVV.



## BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

### 1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el “**Servicio de distribución de la revista comunal Soy Providencia**”. Este medio de comunicación impreso tiene por objeto informar a la comunidad de las actividades, servicios y beneficios que la Municipalidad dispone o ha gestionado para los vecinos.

### 2. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

#### 2.1. DISTRIBUCIÓN

El servicio de distribución de la revista comunal “Soy Providencia” deberá considerar obligatoriamente las siguientes características:

##### Generalidades:

La Municipalidad de Providencia requiere la distribución de 35.000 (treinta y cinco mil) unidades de su revista comunal “Soy Providencia” en su territorio comunal, el cual debe realizarse preferentemente de manera sustentable con el medio ambiente y garantizar la entrega de este medio informativo a la comunidad con altos niveles de calidad y seguridad.

##### Particularidades:

a. La Municipalidad hará entrega al contratista del material a repartir (revistas) en sus dependencias o en el lugar que estos indiquen, las cuales deberán ser copiadas previa a su distribución evitando que el material pueda sufrir algún tipo de daño o deterioro producto de humedad, mal almacenamiento o tratamiento inadecuado del material encomendado.

b. El material (revistas) se le entregará al contratista embalado en cajas de cartón o material similar, ensobrado y con etiquetas con las respectivas direcciones en que se debe entregar la revista. De ser necesario y en virtud del acuerdo de confidencialidad entre las partes, se les hará entrega de una copia en formato Excel con las direcciones en donde se deben hacer las entregas.

c. La distribución del material encomendado debe realizarse de manera preferente a través de medios que sean sustentables o amigables con el medio ambiente, lo cual debe ser acreditado por el proveedor y será parte del proceso de evaluación de la presente Licitación.

d. El proveedor deberá ofertar el plazo en que realizará el reparto del material encomendado en días corridos, ítem que será parte de la evaluación de la presente Licitación. El plazo ofertado será parte integral del contrato resultante de este proceso licitatorio y no podrá ser modificado bajo ninguna circunstancia.

e. El proceso de distribución debe contar con elementos de verificación de la entrega de las revistas. Para ello, el contratista deberá entregar una vez finalizado el proceso de reparto un informe escrito con los siguientes antecedentes:

- Fechas en que se realizó el reparto.
- Evidencia fotográfica del proceso de reparto.
- Reporte de incidencias del proceso de reparto.
- Análisis estadístico de las entregas, indicando: número de revistas entregadas, número de revistas devueltas, número de direcciones no encontradas o que no existen, número de direcciones en que no se recibió la revista o cualquier otra observación importante de consignar registrada en el proceso de reparto.



**Importante:** Una vez recibido este informe a conformidad se procederá al pago de la respectiva factura por el servicio.

f. El plazo del servicio se considera para la distribución de 7 ediciones de la Revista "Soy Providencia", de 35 mil ejemplares cada edición, la que tiene una circulación trimestral. En consecuencia, este servicio se requerirá cada vez que el municipio realice la impresión de su revista, por lo cual se trata de un servicio eventual que está en directa relación con la circulación de la revista comunal.

g. Durante toda la prestación del contrato, tanto el contratista como su personal deberán mantener una conducta respetuosa, buenos modales y un actuar acorde a las buenas costumbres, especialmente, cuando se realicen las labores del reparto de la revista comunal en comunidades, edificios o casas particulares.

h. El contratista se hará responsable de todo daño o perjuicio que su personal ocasione a terceros con motivo de la prestación del servicio encomendado. De igual forma, el contratista será responsable de que el personal de reparto cuente con todas las medidas de seguridad y las coberturas necesarias en caso de accidente.

i. Tanto el contratista como su personal se obligan a cumplir con todas las normas del tránsito y la legislación vigente respecto de la circulación de vehículos o ciclos por el espacio público.

61

### 3. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Dirección de Comunicaciones nominará un inspector para el presente contrato (IMC), quién ejercerá las atribuciones y procedimientos que le impone el contrato. Este nombramiento se formalizará por decreto y será comunicado por escrito al contratista.

### 4. RECHAZOS DE TRABAJOS

Si un trabajo es rechazado por el IMC por motivos de atrasos, incumplimientos o mala calidad del servicio, éste se devolverá al proveedor y no se pagará.

61

  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES  
DIRECTOR  
CRISTIAN TORRES ROJAS  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES



### FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	“SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

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

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE** (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

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

RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DE FANTASÍA	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN	:	



**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

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

**D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos



**FORMULARIO N°2**  
**(ANEXO TÉCNICO)**

**OFERTA TÉCNICA**

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**I.- DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**

A través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución desde el año 2018 en adelante, cuyo objeto sea el Servicio de Distribución de correspondencia de gran tamaño, encomiendas o similares (revistas, catálogos, piezas informativas, cartas, etc.), y cuyo monto por contrato sea superior a \$2.000.000.-

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	N° DE EJEMPLARES	AÑO DE EJECUCIÓN	MONTO DEL CONTRATO	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

**II.- DECLARACIÓN DE MEDIDAS DE SUSTENTABILIDAD**

Mediante el cual el oferente declara:

- Si utilizará bicicletas y/o personal a pie para ejecutar el servicio de distribución y,
- El porcentaje mínimo con el que se compromete a utilizar dicha medida en cada servicio de distribución. El porcentaje declarado será el mínimo que deberá cumplir durante toda la vigencia de la contratación y su cumplimiento será fiscalizado por este municipio, en caso de verificar que no está dando cumplimiento a la medida de sustentabilidad declarada y/o al porcentaje mínimo declarado, se podrá poner término anticipado a la contratación y hacer cobro de la respectiva garantía o aplicar la respectiva multa, según sea el caso.

<b>Declara medidas de sustentabilidad:</b> Sí: _____ NO: _____	
<b>Declaro que el servicio de distribución se realizará en un _____% de forma sustentable.</b>	
Marque con una X: Uso de bicicletas: _____ Uso de personal a pie: _____	Señale el % mínimo a utilizar en el o los medios declarados: Uso de bicicletas: _____ % Uso de personal a pie: _____ %
<b>Documento(s) con el o los cual(es) acredita la o las medidas de sustentabilidad declaradas en el presente formulario:</b>	

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

## FORMULARIO N°3 (ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

### OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Mi oferta por el servicio de distribución correspondiente a **una edición** es la siguiente:

#### I.- VALOR A OFERTAR

ÍTEM	A CONCEPTO	B PRECIO UNITARIO	C CANTIDAD	E TOTAL NETO (B x C)
I.-	DISTRIBUCIÓN, por edición.	\$ _____	35.000	\$ _____
VALOR NETO OFERTA por una edición Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>				\$ _____
IMPUESTO ____%				\$ _____
VALOR TOTAL por una edición				\$ _____

NOTA: CONSIDERAR QUE LA CONTRATACIÓN CONTEMPLA **7 EDICIONES** CON CIRCULACIÓN TRIMESTRAL (CADA 3 MESES APROXIMADAMENTE).

#### II.- PLAZO DE DISTRIBUCIÓN

El plazo de distribución por **1 edición** (correspondiente a 35.000 ejemplares) es de: \_\_\_\_\_ días corridos. Siendo el máximo para la ejecución del servicio de distribución 9 días corridos.

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



LICITACIÓN	“SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

## **COMPROMISO DE CONFIDENCIAIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

### **SE COMPROMETE A:**

- Mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos, antecedentes reservados, imágenes y/o videos de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- Asimismo, a proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley N° 19.628 y lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

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