



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 20 SEP. 2021

EX. N° 1319 / 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.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA".-

2.- Por Memorandum N° 14.576 de fecha 9 de septiembre de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN".

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación de la "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN".

3.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 15:30 horas del día 23 de septiembre de 2021.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 27 de septiembre de 2021.-

5.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 13 de octubre de 2021, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2°Piso.

6.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 15:10 horas del día 13 de octubre de 2021.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A partir de las 16:00 horas del día 13 de octubre de 2021.-

8.- GARANTIAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 30 de noviembre de 2021.-

9.- El encargado administrativo del proceso es don VERONICA CONCHA NAVARRO, de la Secretaría Comunal de Planificación.

10.- 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, el día 20 de septiembre de 2021.-



11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el “SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN”, estará integrada por los siguientes funcionarios:


- CARMEN PAZ MAYER LACALLE
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE COMUNICACIONES
- SANHUEZA BARAGANO CAROLINA
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE COMUNICACIONES
- EDUARDO GUERRA CALDERON
RUT. [REDACTED]
DIRECCION DE SECPLA

Anótese, comuníquese y archívese.


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa




MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


d/CVR/PCG/ MJCG/MMD.-

Distribución:

- Interesados
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Infraestructura
- Dirección de Comunicaciones
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en trámite:



Providencia

Secretaría de Planificación Comunal
Departamento de Licitaciones y Concesiones

Memorando N°14.576

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de bases y llamado a Licitación Pública **"SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN"**.

PROVIDENCIA, 9 de SEPTIEMBRE de 2021.

DE: PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA

*A Secretaría Municipal
Decreto 817*

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 pública **"SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN"**, para su consideración y trámites correspondientes.

El responsable Administrativo de este proceso es Verónica Concha Navarro, funcionaria de la Secretaría Comunal de Planificación.

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

Carmen Paz Mayer Lacalle	[REDACTED]	Dirección de Comunicaciones
Sanhueza Baragano Carolina	[REDACTED]	Dirección de Comunicaciones
Eduardo Guerra Calderón	[REDACTED]	Dirección de Secpla

Saluda atentamente a Ud.



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



[Handwritten signature]
MJC/MMD
Distribución

- Archivos Correlativos 2021.
- Archivo Licitación Pública **"SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN"**.



CRONOGRAMA LICITACIÓN

LICITACIÓN	SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN
-------------------	---

ITEM	PLAZO
Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	20 de septiembre 2021
Visita a terreno 12:00, Iniciando: <ul style="list-style-type: none">• Cides Alicia Cañas, ubicado en Av. Italia 1182, Providencia.• Fundación Cultural Providencia, ubicado en Av. Nueva Providencia 1995, Providencia.• Club Providencia, ubicado en Pocuro N°2878, Providencia.• Castillito Sermini, ubicado en Infante N°1411, Providencia	22 de septiembre 2021
Presentación de consultas hasta las 15:30 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	23 de septiembre 2021
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	27 de septiembre de 2021
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	13 de octubre de 2021
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:10 horas.	13 de octubre de 2021
Fecha Acto de Apertura Electrónica a partir de las 16:00 horas.	13 de octubre de 2021

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	“SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el “SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN”, a fin de poder acondicionar los recintos en los cuales se están realizando los procesos de vacunación y dejarlos en óptimas condiciones de protección y climatización para la comodidad de las personas que asisten a ellos.

Los recintos en los cuales se están llevando a cabo los procesos de vacunación son:

- Cides Alicia Cañas, ubicado en Av. Italia 1182, Providencia.
- Fundación Cultural Providencia, ubicado en Av. Nueva Providencia 1995, Providencia.
- Club Providencia, ubicado en Pocuro N°2878, Providencia.
- Castillito Sermini, ubicado en Infante N°1411, Providencia.

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, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

Es importante señalar que este municipio ha considerado el presente proceso licitatorio como aquellos de simple y objetiva especificación, puesto que el oferente sólo deberá indicar el valor mensual por el arriendo de cada una de las carpas señaladas en las Bases Técnicas y el valor de la instalación y desinstalación por carpa, no siendo necesario la elaboración de una propuesta técnica compleja que requiera antecedentes técnicos complementarios para su postulación. En este sentido, hacemos uso de la facultad consagrada en el artículo 25 del Reglamento de Compras Públicas, rebajando el plazo mínimo de publicación señalado en el citado artículo.

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para este contrato es de **\$100.000.000.- impuestos incluidos**. Al ser una contratación a precio unitario, se podrá usar todo o parte de este presupuesto, según las reales necesidades del municipio.

1.3. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN.

Esta contratación tendrá una vigencia de 12 meses o hasta que se agote el presupuesto, lo que ocurra primero.

1.4. TIPO DE CONTRATACIÓN.

La presente licitación se adjudicará a un solo proveedor y se realizará bajo de **PRECIO UNITARIO**, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo de los servicios requeridos, siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento, recurso humano y actividades que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad.

Vale decir, el contrato que derive del presente proceso licitatorio funcionará a precios unitarios, en este sentido, el municipio podrá solicitar el arriendo mensual de carpas según las reales necesidades que surjan durante la vigencia de la contratación. Sin existir –por parte del municipio- obligación de solicitar en tiempo y/o en monto determinado.

1.5. VISITA A TERRENO

Se contempla una **VISITA A TERRENO de carácter VOLUNTARIA**.

Debido a la actual crisis sanitaria que afecta a nuestro país, para asistir a esta actividad, los interesados deberán inscribirse previamente al correo reunion.informativa@providencia.cl a fin de programar la visita a terreno, indicando en el asunto "Visita a terreno **SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN**", además del ID de la publicación en Mercado Público. Sólo se citará a quienes hayan enviado su solicitud de inscripción antes del día y la hora límites informados en el cronograma de licitación.

El día, hora y lugar en que se efectuará esta actividad se informará en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica y la hora específica será informada vía correo electrónico a la dirección de inscripción.

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



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

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

Cabe señalar que por tratarse de una actividad de carácter "voluntario", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a esta (y que no se encuentren inscritos en los registros de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

1. ANTECEDENTES PARA POSTULAR.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en Administrativos, Técnicos y Económicos.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Beneficiario</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto mínimo</td> <td>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>30 de noviembre del 2021</td> </tr> </table>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto mínimo	\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).	Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN".	Vigencia Mínima	30 de noviembre del 2021
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto mínimo	\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).								
Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN".								
Vigencia Mínima	30 de noviembre del 2021								
2	<p>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.</p>								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS.

1	<p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE" a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución desde el año 2015 en adelante, en servicios de arriendo de carpas por un monto igual o superior a \$10.000.000 por contrato.</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"> a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o b) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: <ul style="list-style-type: none"> - Decretos de Adjudicación, o - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u - Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 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 www.mercadopublico.cl. 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. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y/u objeto de la contratación • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración o fecha del evento. • Monto de la contratación • Identificación de Institución mandante. • Nombre y firma de quien suscribe <p><i>Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la</i></p>
----------	--



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 de 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.

Para obtener el puntaje máximo en este criterio, basta con que el oferente declare y acredite debidamente un máximo de 5 experiencias, en este sentido, el oferente podrá declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.

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.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.
- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

C. OFERTA ECONÓMICA.

1	OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL El oferente deberá indicar el valor total neto de la contratación, siendo este \$84.033.613.-
2	FORMULARIO N°3 "LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS" a través del cual el proponente formulará su oferta económica para el servicio de instalación, desinstalación y arriendo mensual de carpas, conforme a lo señalado en el presente formulario. ***Cabe hacer presente que la no presentación de este formulario o la omisión de algún precio, motivará que la oferta sea declarada INADMISIBLE***

2. 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 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.

3. PAUTA DE EVALUACIÓN.

CRITERIO	POND	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO
1. OFERTA ECONÓMICA	90%	1.1 VALOR TOTAL MENSUAL (80%) Se realizará según el valor informado en el ítem A del Formulario N°3 y, aplicando la siguiente fórmula de cálculo: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 80\%$ </div>



		<p>1.2 VALOR TOTAL INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN (20%) Se realizará según el valor informado en el ítem B del Formulario N°3 y, aplicando la siguiente fórmula de cálculo:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100 * 20\%$ </div> <p style="text-align: center;">PUNTAJE TOTAL OFERTA ECONÓMICA (ITEM 1.1 + 1.2) * 90%</p>														
2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE	9%	<p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B.1. de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DETALLE</th> <th style="text-align: center;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias</td> <td style="text-align: center;">100 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias</td> <td style="text-align: center;">80 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias</td> <td style="text-align: center;">60 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias</td> <td style="text-align: center;">40 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia</td> <td style="text-align: center;">20 * 9%</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 * 9%	Acredita debidamente 4 experiencias	80 * 9%	Acredita debidamente 3 experiencias	60 * 9%	Acredita debidamente 2 experiencias	40 * 9%	Acredita debidamente 1 experiencia	20 * 9%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE															
Acredita debidamente 5 experiencias	100 * 9%															
Acredita debidamente 4 experiencias	80 * 9%															
Acredita debidamente 3 experiencias	60 * 9%															
Acredita debidamente 2 experiencias	40 * 9%															
Acredita debidamente 1 experiencia	20 * 9%															
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0															
3. CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="text-align: center;">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>	DESCRIPCIÓN	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								
DESCRIPCIÓN	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															
4. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR		<p>La evaluación del Comportamiento Contractual tiene por objeto descontar puntaje, respecto del total obtenido aplicando la Pauta de Evaluación de los Criterios previamente mencionados. Para definir el Tipo de Sanción será considerada la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores. En este sentido, se descontará 5 por cada término anticipado de contrato que presente el oferente en dicha plataforma y que sean imputables a él.</p>														

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el **punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales**.

4. READJUDICACION

La readjudicación procederá en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, al igual que en el caso que el adjudicatario no presenta la garantía de responsabilidad civil, de acuerdo a lo establecido en el artículo N°8.2 de la presentes Bases.

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

6.1 DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

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 www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales**.

Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una Orden de Compra a través del Portal www.mercadopublico.cl, por el valor total del contrato, la cual deberá ser ACEPTADA por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión. En caso de que finalizado el contrato no se haya hecho uso del monto total destinado a esta contratación, se efectuará el decreto de disminución correspondiente.



6.2 DEL VALOR Y PLAZO DEL CONTRATO.

El valor del contrato es el informado en el punto 1.2 de las presentes bases y tendrá una duración de **12 meses** o hasta que se agote su presupuesto, lo que ocurra primero. Dicho presupuesto podrá ampliarse hasta en un 30% del monto total del contrato, impuestos incluidos.

El municipio podrá usar todo o parte de dicho presupuesto, no existiendo obligación alguna de solicitar un monto y/o un periodo determinado.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.

7.1. UNIDAD TÉCNICA.

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

De acuerdo con lo señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC- estará a cargo del Departamento de Planificación Programática y Eventos, dependiente de la Dirección de Comunicaciones.

7.2. 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, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

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 Servicio.

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.

Dada la naturaleza de la contratación y en consideración a que la necesidad de ejecutar algún requerimiento durante la ejecución del evento, será válida también la comunicación telefónica, debiendo el contratista informar el número de teléfono de la persona encargada de la ejecución del evento.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista a más tardar dentro las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda. Lo anterior, a excepción de las peticiones que se efectúen el mismo día de la elección, para lo cual el contratista deberá contar con conexión telefónica y a correo electrónica de manera permanente, a modo de estar atento en caso de ser necesario algún servicio por contingencias que se puedan suscitar en esa jornada, dando respuesta lo antes posible, sobre todo ante peticiones con carácter de urgente.

7. DE LAS GARANTÍAS

8.1 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 mínimo	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 ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN”
Vigencia Mínima	Todo el plazo de vigencia del contrato aumentado en 60 días corridos.



8.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá hacer entrega de una garantía de responsabilidad civil, conforme a lo señalado en el **punto 13.4. de las Bases Administrativas Generales**, por un monto equivalente a **100 UF**, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta la Recepción Definitiva. Deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por daños a causados por la ejecución del servicio denominado **"SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN"**", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.

Se señala expresamente que la garantía de responsabilidad civil se hará efectiva por daños IMPUTABLES al contratista. Si los daños provocados superasen el monto de esta garantía, el contratista deberá hacerse cargo de la reposición correspondiente al saldo no cubierto por la caución.

8. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO.

9.1. MODIFICACIONES DE CONTRATO.

La Municipalidad se reserva la facultad de aumentar el contrato hasta por un 30% del monto total de contrato, impuesto incluido. Esta modificación deberá autorizarse mediante Decreto EX., y comenzará a regir desde que se le notifique al contratista mediante la correspondiente anotación en el libro de control de contrato.

En este sentido, cualquier aumento superior a las 300 UTM, deberá garantizarse con una garantía emitida en los mismos términos señalados en el punto 8.1 de las presentes bases.

9.2. REAJUSTES DEL CONTRATO.

Los montos adjudicados no consideran reajuste.

9. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Posterior a la aceptación de la Orden de Compra –a través del portal Mercado Público- por el monto total del contrato, el IMC podrá comenzar a realizar sus requerimientos. Para ello, se enviará una Orden de Pedido (documento interno municipal) al correo electrónico informado por el contratista, con un plazo de antelación de a lo menos 5 días corridos, a fin de que el contratista efectúe la instalación de las carpas. En este sentido, se solicitará la instalación de las carpas y se le informará al contratista la cantidad de meses que se requiere arrendar dichas carpas. El municipio podrá modificar la Orden de Pedido aumentando o disminuyendo los meses solicitados, informando al oferente con una antelación de a los menos 15 días corridos previos al vencimiento del último mes solicitado, para esto, se enviará una nueva Orden de Pedido que señale expresamente la Orden que está modificando y el tenor de dicha modificación.

El contratista deberá acusar recibo dentro de las 48 horas hábiles siguientes al envío de la Orden de Pedido.

Al término de cada mes y, en caso de haberse ejecutado conforme los servicios solicitados, se recepcionarán conforme por el IMC y se efectuará el pago respectivo (de forma mensual), en este sentido, por ejemplo: si se solicita un servicio de instalación de carpas con arriendo por 4 meses más la desinstalación, se efectuarán las siguientes recepciones conforme:

- Primer mes: recepción conforme del servicio de instalación y arriendo por un mes.
- Segundo mes: recepción conforme del servicio de arriendo por un mes
- Tercer mes: recepción conforme del servicio de arriendo por un mes
- Cuarto mes: recepción conforme del servicio de arriendo por un mes más la desinstalación de las carpas.

Cabe señalar que, como se ha dicho anteriormente, las Órdenes de Pedido serán variables, según las reales necesidades que surjan durante la vigencia de la contratación.

Se deja de manifiesto que el contrato que se genere no implicará tener una relación de exclusividad de los servicios, pudiendo el Municipio contratar con otro proveedor en virtud de la conveniencia municipal o la urgencia o premura con la que se requieran los servicios.

10. DEL PAGO

El pago de los servicios se realizará mediante estados de pago mensuales, pagando los servicios solicitados y



efectivamente ejecutados por el contratista y recepcionados conforme por el IMC.

En este sentido, una misma orden de pedido podrá significar varios estados de pago mensuales, según la cantidad de meses que se solicite el arriendo de carpas, considerando –además– que el primer mes considerará el valor de la instalación y el último mes el valor de la desinstalación.

Todos los estados de pagos se efectuarán conforme a los valores indicados por el contratista en el Formulario N°3.

El IMC notificará al contratista para que, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la recepción conforme del servicio mensual, emita la respectiva factura o boleta por el monto total de lo ejecutado.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la factura o boleta, junto con todos los antecedentes requeridos para proceder a él.

A más tardar dentro los días 5 días posteriores al evento electoral (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 o boleta correspondiente.

11.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO.

Para proceder al pago, el contratista deberá adjuntar la siguiente información:

- a) **LISTADO DE LA O LAS ÓRDENES DE PEDIDO** que indiquen los servicios a pagar.
- b) **FACTURA O BOLETA**, identificando la Orden de Pedido a la que refiere.
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).
- c) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS EJECUTORIADAS** si las hubiese. Refiere a la copia de las órdenes de ingresos por concepto del pago de multas del evento electoral respectivo. En ningún caso el proveedor podrá rebajar las multas del monto facturado.
- d) **RECEPCIÓN CONFORME** de los servicios ejecutados.
- e) **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.
- f) Cualquier otra documentación que solicite la IMC por Libro de Control de Contrato o correo electrónico correspondiente al pago a realizar.

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.

11. 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, prestando los servicios en tiempo y forma según lo solicitado por la Municipalidad.

12. 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.

13. DE LAS MULTAS.

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales**, y procede en caso de que el contratista incurra en alguna de las siguientes situaciones:



Nº	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas	0,5 UTM por infracción y por día hasta que se resuelva.
2	Incumplimiento de instrucciones directas señaladas por el IMC	0,5 UTM por evento y/o día de atraso en su cumplimiento.
3	Atraso en la aceptación de la orden de compra	1 UTM por día de atraso permitiéndose un atraso máximo de 5 días corridos, de lo contrario, la municipalidad se reserva el derecho a poner término anticipado de contrato.
4	No acusar recibo de las órdenes de pedido dentro del plazo establecido.	1 UTM por día de atraso, una vez transcurridas las primeras 48 horas hábiles desde su envío, en caso de incurrir en un atraso igual o superior a 3 días corridos, el municipio se reserva el derecho a poner término anticipado de contrato.
5	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.). Por Ej.: Incumplimiento del Reglamento N° 110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia; Incumplimiento de la Ley N° 20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su reglamento.	1 UTM por incumplimiento
6	Cuando no cumpla con los estándares de calidad definidos en Bases Técnicas, referido a productos o servicios (por ej.: elementos de otra materialidad a la señalada en bases, insumos destrozados, interrupción del servicio, etc.) o instale carpas con defectos y/o incompletas.	10% del valor total de la orden de pedido por evento y por día hasta que cumpla con lo solicitado.
7	Atraso en la instalación de carpas según el plazo indicado en las presentes bases.	10% del valor total de la orden de pedido, por evento y, por día hasta que se dé cumplimiento.

14. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO.

15.1. 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 del contrato, esta deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

15.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.

- Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.
- Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de la Unidad Técnica.
- 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, y la garantía de responsabilidad civil.
- Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

15. 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:

- Acumular en multas cursadas y ejecutoriadas un monto igual o superior al **10% del monto total del contrato**.



- b) Cuando el Contratista no se presentare a ejecutar una orden de pedido o se negare a ejecutarla.
- c) Por incurrir en la hipótesis mencionada en el numeral 3 y 4 de la tabla de multas.
- d) Si el Contratista acumulara un atraso de **6 días corridos** en la aceptación de la Orden de Compra emitida a través del portal mercado público.

**PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

MJCG

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

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PAPELERÍA PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”
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)

RAZON SOCIAL	:	
--------------	---	--

NOMBRE DE FANTASIA	:	
--------------------	---	--

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 N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 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 N°2, 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 como parte de sus anexos administrativos

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



FORMULARIO N°2

(ANEXO TÉCNICO)

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	“SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN”
------------	--

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

DECLARACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara tener la siguiente experiencia en servicios de producción de material gráfico en papelería:

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	VIGENCIA	MONTO DE LA CONTRATACIÓN	DOCUMENTO CON QUE ACREDITA

*El oferente podrá agregar hasta un máximo de 10 filas para declarar su experiencia.

- Para que se contabilice la experiencia, debe cumplir con los requisitos contemplados en el Punto N°2 letra B.1. de las Bases Administrativas Especiales de la licitación.
- La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.

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 ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN”
-------------------	---

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Mi oferta por el servicio licitado corresponde a:

A. VALORES ARRIENDO MENSUAL DE CARPAS

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	A	B	C
			VALOR MENSUAL NETO	IMPUESTOS	VALOR MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO A X B
1	Arriendo mensual de carpa para Cides Alicia Cañas	Medidas: 16.00 x 13.00 mts. Altura: 05.00 a 03.00 mts. Caída de Agua: a dos aguas a los 13.00 Mts.	\$	\$	\$
2	Arriendo mensual de carpa para Fundación Cultural Providencia	Medidas: 23.00 x 20.00 mts. en su nave central más dos alas de 05.00 x 04.00 Mts. en sus costados norponiente y sur poniente. Altura: 07.00 a 03.00 mts. Caída de Agua: a dos aguas a los 20.00 mts	\$	\$	\$
3	Arriendo mensual de carpa para Club Providencia	Medidas: 15.00 x 23.00 mts. Altura: 07.00 a 04.00 mts. Caída de Agua: A un agua a los 15.00 mts.	\$	\$	\$
4	Arriendo mensual de carpa para el Castillito Sermini	Medidas: 12.00 x 13.00 mts en su nave central más un ala de 08.00 x 16.00 Mts. Altura: 07.00 a 03.00 mts Caída de Agua: a dos aguas a los 08.00 mts	\$	\$	\$
VALOR TOTAL MENSUAL SUMATORIA COLUMNA C numeral 1,2,3 y 4 (MONTO TOTAL A EVALUAR)					\$



B. VALORES DE INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN DE CARPAS

N°	ITEM	A	B	C
		VALOR UNITARIO NETO	IMPUESTOS	VALOR UNITARIO IMPUESTO INCLUIDO A X B
1	Instalación de una carpa	\$	\$	\$
2	Desinstalación de una carpa	\$	\$	\$
VALOR TOTAL INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN SUMATORIA COLUMNA C numeral 1 y 2 (MONTO TOTAL A EVALUAR)				\$

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	



BASES TÉCNICAS

LICITACION	:	“SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN”
------------	---	--

I. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia llama a Licitación Pública para la contratación del “SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN”, con el objetivo de poder acondicionar los recintos de vacunación y dejarlos en óptimas condiciones de comodidad para las personas que asisten a ellos.

II. MODALIDAD DEL CONTRATO

La presente licitación se adjudicará a un solo proveedor y se realizará bajo de **PRECIO UNITARIO**, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo de los servicios requeridos, siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento, recurso humano y actividades que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad.

Vale decir, el contrato que derive del presente proceso licitatorio funcionará a precios unitarios, en este sentido, el municipio podrá solicitar el arriendo mensual de carpas según las reales necesidades que surjan durante la vigencia de la contratación, no existiendo obligación de solicitar un monto y/o un periodo determinado.

El oferente deberá desglosar su oferta económica en “SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CARPAS”, “SERVICIO DE DESINSTALACIÓN DE CARPAS” y “ARRIENDO MENSUAL DE CARPAS”. En este sentido, el municipio pagará una vez la instalación y desinstalación, y pagará el arriendo mensual según la cantidad de meses solicitados.

III. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El municipio requiere encarpar los 4 centros de vacunación que están funcionando actualmente dentro de su comuna, a saber:

- Cides Alicia Cañas
- Fundación Cultural Providencia
- Club Providencia
- Castillito Sermini

Las características de las carpas y estructura son las siguientes:

1. Todas las carpas a instalar deben tener una estructura metálica autosoportable y deben ser de lona impermeable con filtro UV y tratamiento ignífugo tipo PVC/Poliéster o equivalente técnico, de color blancas completas (sin diseños, dibujos, letras etc).
2. Las costuras en la lona deberán ser ejecutadas asegurando la impermeabilidad, considerando el tipo de hilo adecuado con una banda de la misma tela como cobertura, de ser necesario (se podrá utilizar una cinta adhesiva para el sellado de costuras).
3. No se aceptarán fijaciones en el piso y de ser indispensables se deberá consultar al IMC para la obtención de una autorización. Solo se aceptarán apoyos a las estructuras existentes.
4. Todas las carpas deben considera un cierre perimetral completo.
5. Las medidas solicitadas para las carpas son:
 - a. **Cides Alicia Cañas**
Medidas: 16.00 x 13.00 mts.
Altura: 05.00 a 03.00 mts.
Caída de Agua: a dos aguas a los 13.00 Mts.
 - b. **Fundación Cultural Providencia**
Medidas: 23.00 x 20.00 mts. en su nave central más dos alas de 05.00 x 04.00 Mts. en sus costados norponiente y sur poniente.
Altura: 07.00 a 03.00 mts.
Caída de Agua: a dos aguas a los 20.00 mts.

c. Club Providencia

Medidas: 15.00 x 23.00 mts.
Altura: 07.00 a 04.00 mts.
Caída de Agua: A un agua a los 15.00 mts.

d. Castillito Sermini

Medidas: 12.00 x 13.00 mts en su nave central más un ala de 08.00 x 16.00 Mts.
Altura: 07.00 a 03.00 mts
Caída de Agua: a dos aguas a los 08.00 mts

IV. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá presentar telas nuevas o en buenas condiciones que proyecten una buena imagen para la municipalidad (en ningún caso se aceptarán telas sucias o que visiblemente se vean deterioradas).
2. El contratista deberá cumplir a cabalidad con las normas de seguridad según lo establecen las leyes vigentes.
3. Realizar el montaje y desmontaje de los productos en el plazo señalado por la IMC, procurando mantener el orden y limpieza del lugar.
4. Designación del personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional o técnico que lo represente durante la ejecución del contrato.
5. El contratista deberá designar a una persona calificada en terreno durante la instalación, desarrollo y desinstalación de los productos solicitados, procurando que estas actividades se lleven a cabo de manera óptima y en los tiempos solicitados.
6. El contratista deberá Considerar la mantención de las carpas en óptimas condiciones, bajo todo evento que vulnere su condición original. Para lo cual, deberá considerar asistir al lugar de la instalación en un plazo no mayor a 1 hora (contada desde la notificación del IMC por un llamado telefónico o a través de correo electrónico), para resolver situaciones que pongan en riesgo la integridad de las personas y del equipamiento resguardado bajo la carpa, es decir, filtraciones producto de precipitaciones, roturas de lona, estructuras o amarras sueltas, y otros relacionados con el trabajo contratado.
7. El contratista deberá instruir a su personal para que respete las normas vigentes de los recintos en los que debe trabajar, respetar las normas sanitarias vigentes y presentar un trato adecuado con las personas ajenas a la empresa durante todos los trabajos y el día del evento.
8. El contratista será el responsable de las carpas mientras el municipio no esté haciendo uso de ellas.



CRISTIAN TORRES ROJAS
DIRECTOR DE COMUNICACIONES





soyprovidencia

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SECCIÓN DE PRESUPUESTO

PROVIDENCIA, 9 de Septiembre de 2021

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°078

De conformidad a la Resolución N°143/2021 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que autoriza el tercer aporte extraordinario de recursos, con el objeto de mitigar los costos con motivo de la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, me permito informar a usted lo siguiente:

Existe disponibilidad presupuestaria para llevar a cabo la adquisición "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS PARA PROCESOS DE VACUNACIÓN" por un total de \$48.000.000. La información extrapresupuestaria es la siguiente:

CUENTA PRESUPUESTARIA	114.05.65
CENTRO DE RESULTADO	060501
SP	01

Saluda atentamente,


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


RVC/FFR