

Decreto Alcaldicio EX.D.A.F. N° 2840 de fecha **16 OCT. 2017**

**VISTOS:**

Teniendo presente las facultades que me otorgan los artículos 5° letra d), 12° y 63° letra i) de la Ley N°18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto por la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto N°250, de fecha 24 de Septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, según Reglamento N° 146 de fecha 30 de Diciembre de 2015, se fijó el Texto del Reglamento sobre Delegación de Facultades del Alcalde, mediante el cual se delega en el **Director de Administración y Finanzas**, la atribución de realizar contrataciones mediante **Licitación Pública**.
2. Que, según Memorándum N° **21.546** de fecha 1 de Septiembre 2017 de la Administradora Municipal en solicita la contratación del servicio de Arriendo de Mesas. Sillas y otros elementos para los diferentes locales de votación para el proceso Año 2017.
3. Que, según Decreto Alcaldicio EX. DAF N°2837 de fecha 14 de octubre del 2017, declara desierta la licitación publica N°2460-142-LE17
4. Que, por su naturaleza y cuantía, dicha contratación debe ser realizada a través de una Licitación Privada.

**DECRETO:**

1. **Apruébense** las Bases de Licitación y demás antecedentes, que regularán el llamado a Licitación Pública, denominada "**ARRIENDO DE MOBILIARIO Y OTROS ELECCIONES 2017**" ID **2460-153-CO17**.
2. **Invítese** a participar a través del Sistema de Información a las siguientes empresas:
  - a) SOCIEDAD OPCIONPRO LIMITADA – RUT 76.051.425-K
  - b) AUDIOMARKET PRODUCCIONES SPA - 76.204.004-2
  - c) LAGOS CARPAS SPA – RUT 76.175.083-6
3. **Llámesse y Publíquese** el presente Decreto, en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

**Anótese, comuníquese y archívese**



**ANA MARIA SILVA GARAY**  
**DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

NRA /AIG/CQC

Distribución:

- Dirección de Administración y Finanzas.
- Departamento de Administración.

Licitación ID: 2460-153-C017

ARRIENDO DE MOBILIARIO Y OTROS ELECCIONES 2017



Ofertar

[Descargar ficha](#)

Responsable de esta licitación: I MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, Dirección de Administración y Finanzas



Cerrada



Dejar un reclamo sobre esta licitación



Ver adjuntos



Preguntas licitación



Historial licitación



Apertura



Cuadro de ofertas



Aclaración ofertas



Adjudicación



Orden de compra



Registro



Contratos

## Productos o servicios

1

### Servicios de fiestas en carpas

1 Global

Cod: 90101602

Se refiere a la contratación de un servicio de arriendo de mobiliario y otros para locales de votación de la comuna de Providencia, para el proceso eleccionario de Presidente, Senadores y Diputados, a realizarse el domingo 19 de noviembre de 2017.

## Contenido de las bases

1. Características de la licitación
2. Organismo demandante
3. Etapas y plazos
4. Antecedentes para incluir en la oferta
5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
6. Criterios de evaluación
7. Montos y duración del contrato
8. Garantías requeridas
9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

[Ver todo](#)

## 1. Características de la licitación

Nombre de la licitación: ARRIENDO DE MOBILIARIO Y OTROS ELECCIONES 2017

Estado: Cerrada

Descripción: ARRIENDO DE MOBILIARIO Y OTROS ELECCIONES 2017

**Tipo de licitación:** Privada-Licitación Privada igual o superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM (CO).

**Tipo de convocatoria:** CERRADO

**Moneda:** Peso Chileno

**Etapas del proceso de apertura:** Una Etapa

**Toma de razón por Contraloría:** No requiere Toma de Razón por Contraloría

---

**Publicidad de ofertas técnicas:** Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

[Subir](#)

## 2. Organismo demandante

**Razón social:** I MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

**Unidad de compra:** Dirección de Administración y Finanzas

**R.U.T.:** 69.070.300-9

**Dirección:** Pedro de Valdivia 963

**Comuna:** Providencia

**Región en que se genera la licitación:** Región Metropolitana de Santiago

---

**Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago:** 48

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde el 1 de Enero de 2011 hasta el día de ayer. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.

[Subir](#)

## 3. Etapas y plazos

**Fecha de cierre de recepción de la oferta:** 30-10-2017 15:01:00

**Fecha de Publicación:** 16-10-2017 21:28:00

**Fecha inicio de preguntas:** 16-10-2017 21:36:00

**Fecha final de preguntas:** 19-10-2017 23:59:00

**Fecha de publicación de respuestas:** 20-10-2017 22:00:00

**Fecha de acto de apertura técnica:** 30-10-2017 15:02:00

**Fecha de acto de apertura económica (referencial):** 30-10-2017 15:02:00

**Fecha de Adjudicación:** 10-11-2017 16:38:00

**Fecha de entrega en soporte físico** No hay información

**Fecha estimada de firma de contrato** No hay información

**Tiempo estimado de evaluación de ofertas** No hay información

---

**Visita a terreno OPTATIVA en el recinto Ubicado en MATILDE SALAMANCA 731 contacto FERNANDO ALVAREZ. fono 226543350. 19-10-2017 10:00:00**

[Subir](#)

#### 4. Antecedentes para incluir en la oferta

##### Documentos Administrativos

1.- Declaración Jurada: Documento de carácter OBLIGATORIO, subir en los anexos administrativos de su oferta.

 [Descargar anexo](#)

2.- 3. Declaración de Experiencia: Para la acreditación de los servicios señalados el oferente deberá adjuntar, Certificados de Experiencia, Decretos, Carta de Recomendación, Factura, Orden de Compra o Contrato. La empresa que no tenga experiencia deberá señalarlo en el ANEXO 1 "Declaración de Experiencia".

 [Descargar anexo](#)

3.- Carta de Recomendación Tipo : Documento tipo ( el oferente podra utilizar otros formatos que estime conveniente) la cual debe estar acompañada de algún respaldo ( Orden de Compra, Factura u otro documento que acredite la realización del servicio).Subir en los anexos administrativos de su oferta.

 [Descargar anexo](#)

---

No hay información de Antecedentes Técnicos

---

##### Documentos Económicos

1.- 5. Carta Oferta: Documento OBLIGATORIO, el cual se encuentra por "partidas", subir en los anexos Economico de su oferta

 [Descargar anexo](#)

[Subir](#)

#### 5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

##### Persona natural

Encontrarse hábil en ChileProveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1.- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

2.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

3.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

4.- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

5.- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

6.- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

7.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

8.- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

---

### Persona jurídica

Encontrarse hábil en ChileProveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

- 1.- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4.- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5.- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6.- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- 8.- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

[Subir](#)

### 6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 Precio	SEGUN METODOLOGIA DE EVALUACION	85%
2 Experiencia	SEGUN METODOLOGIA DE EVALUACION	10%
3 Cumplimiento a los requisitos formales	SEGUN METODOLOGIA DE EVALUACION	5%

[Subir](#)

### 7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	Precio Referencial
Fuente de financiamiento:	PRESUPUESTO MUNICIPAL
Monto Total Estimado:	10000000
Contrato con Renovación:	NO
Observaciones	

<b>Plazos de pago:</b>	30 días contra la recepción conforme de la factura
<b>Opciones de pago:</b>	Cheque
<b>Nombre de responsable de pago:</b>	PAULA BORQUEZ
<b>e-mail de responsable de pago:</b>	pborquez@providencia.cl
<b>Nombre de responsable de contrato:</b>	FERNANDO ALVAREZ GONZALES
<b>e-mail de responsable de contrato:</b>	ssgg@providencia.cl
<b>Teléfono de responsable del contrato:</b>	56-2-6543350-
<b>Prohibición de subcontratación:</b>	Se permite subcontratación

[Subir](#)

## 8. Garantías requeridas

### Garantía fiel de Cumplimiento de Contrato

<b>Beneficiario:</b>	MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
<b>Fecha de vencimiento:</b>	31-03-2018
<b>Monto:</b>	5 %
<b>Descripción:</b>	El proveedor adjudicado, deberá presentar un Documento en Garantía por el Fiel Cumplimiento de los bienes adquiridos, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. El documento en garantía deberá ser entregado en Matilde Salamanca 731, comuna de Providencia en la Sección Servicios Generales, dentro de cinco días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación al proveedor, la cual será por medio del sistema de información Mercado Público. Este documento será revisado y enviado a Tesorería Municipal para su custodia.
<b>Glosa:</b>	"En garantía por el Fiel Cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas"
<b>Forma y oportunidad de restitución:</b>	En la fecha de vencimiento en la tesorería municipal ubicada en Av. Pedro de Valdivia 963: Lunes a Jueves: 8:30 a 14:00 y de 15:00 17:00 Viernes: 8:30 a 14:00 y de 15:00 a 16:00. La garantía de Fiel Cumplimiento será devuelta o restituida, en la fecha indicada, para lo cual, el proveedor deberá solicitarlo a través de correo electrónico al responsable de la contratación.

[Subir](#)

## 9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

### Pacto de integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación

pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

---

#### **Preguntas, respuestas y aclaraciones**

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el punto número 3 de las especificaciones administrativas de la presente licitación. Las preguntas deberán formularse sólo a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y la Municipalidad pondrá las referidas preguntas y sus respuestas y aclaratorias si las hubiese, en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las Aclaraciones y Respuestas a las consultas pasaran a formar parte integrante de las Bases de Licitación.

---

#### **Presentación de ofertas**

"Los oferentes deberán ajustarse a lo explícitamente indicado en las Bases de Licitación, respecto a la presentación de las Ofertas, utilizando sólo los formularios del Portal y Anexos adjuntos si los hubiera, levantando toda la información en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La oferta a través del Portal se deberá expresar en **Valores Netos**.

---

#### **Unión Temporal de Proveedores**

Si el oferente corresponde a una "**Unión Temporal de Proveedores**", se debe adjuntar el documento privado, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal, el cual se deberá referir a lo menos, a la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Municipio y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 de Decreto 250 de ley 19.886, ley de bases sobre contratos administrativos

El Municipio exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para formalizar la contratación, en este caso cada proveedor deberá inscribirse.

---

### Licitación en soporte papel

En caso que haya indisponibilidad técnica del Portal Mercado Público, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras mediante el correspondiente certificado de indisponibilidad, el cual se tendrá que solicitar a dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Se deberá proceder como se indica a continuación:

-Notificar, antes del cierre de recepción de ofertas, la situación de indisponibilidad, al responsable del proceso a través de los siguientes correos electrónicos:

[adonoso@providencia.cl](mailto:adonoso@providencia.cl)

[equilaqueo@providencia.cl](mailto:equilaqueo@providencia.cl)

[cquintana@providencia.cl](mailto:cquintana@providencia.cl)

-En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información, estos antecedentes se deberán entregar en un sobre cerrado debidamente identificado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, además de adjuntar toda la documentación solicitada para esta licitación, en la Sección Servicios Generales de la Municipalidad de Providencia, ubicada en Matilde Salamanca 731, Providencia

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o a la situación descrita precedentemente, no fuera posible realizar la apertura de las ofertas, debido al principio de igualdad de los oferentes, no dando una situación de privilegio a uno de los participantes, se publicará a través del Portal un documento que dé cuenta de tal situación, fijándose así una nueva fecha para realizar dicho acto.

---

### Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes

La Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, sin dar privilegios respecto los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

La Municipalidad podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para tales efectos se utilizará el Sistema de Información (aclaración de ofertas), otorgando un plazo de **48 horas hábiles** a los oferentes. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado, facultará a la Municipalidad a declarar la oferta inadmisibles.

---

### Resolución de Empates

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar considerando el siguiente orden de prelación:

1. Oferta Económica
2. Experiencia
3. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta
4. Oferente que ingreso primero la oferta a través del Portal Mercado Público.

---

### Adjudicación de la propuesta

La Municipalidad de Providencia adjudicará a través de un Decreto Alcaldicio o Acuerdo de Comisión de Hacienda, que será publicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) con la posterior emisión de la Orden de Compra. En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, la Municipalidad podrá solicitar su rechazo 48 horas después de emitida ésta, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

### Adjudicación fuera de plazo

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo informado en el cronograma, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, además solicitará la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

### Readjudicación:

Se podrá readjudicar en los siguientes casos: Si el proveedor no acepta la orden de compra. No cumple con las condiciones o requisitos para el envío de la orden de compra. El municipio podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, y así consecutivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

### Declaración desierta o inadmisibilidad de la licitación u oferta

La Municipalidad de Providencia declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales.

### Multas

Nº	Causal	Monto
1	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por el IMC en el Libro de Servicios	3 UTM por evento
2	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos	1 UTM por evento
3	Incumplimiento de Ordenanzas Municipales	1 UTM por evento
4	No emplear los elementos de seguridad en la obra como lo ordenan la Ley y las Ordenanzas	3 UTM por evento
5	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y técnicas	1 UTM por infracción
6	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización	2 UTM por evento y por cada día que demore en solucionar el evento que da origen a la multa
7	Incumplimiento del D.S 594/1999 del MINSAL, que aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo	3 UTM por día
8	Incumplimiento del Reglamento N°110 para empresas contratistas y subcontratistas prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia	1 UTM por evento
9	En caso de no cumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante la vigencia del contrato.	3 UTM por evento
10	Por día de atraso en la entrega del servicio solicitado.	2 UTM por día de atraso

El monto máximo para la aplicación de multas es de un **30%** del valor total de la Orden de Compra.

### Procedimiento de aplicación de multas

Los incumplimientos considerados, en la ejecución del contrato en que haya incurrido en falta, serán informados mediante "Carta de Notificación de Incumplimiento" enviada por la Dirección de Administración y Finanzas, previo V°B° de la Dirección de Control y de la Dirección Responsable de la ejecución del contrato en caso que corresponda, remitida al domicilio registrado para estos efectos por el Contratista en la Región Metropolitana.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos, acompañando todos los documentos que estime pertinente.

Vencido el plazo sin presentar descargos, el Municipio dictará el respectivo Decreto Alcaldicio Ex. aplicando la multa.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Municipalidad tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante Decreto Alcaldicio Ex. DAF, previo V°B° de la Dirección de Control, lo que se notificará al adjudicatario por carta certificada, la cual se entenderá notificada, transcurrido 3 días de remitido el documento, siendo además publicado oportunamente en el Sistema de Información.

---

#### **Término anticipado de contrato**

Serán causales de término anticipado del contrato, las siguientes:

- ü *La resciliación o mutuo acuerdo de las partes;*
- ü *Estado notorio de insolvencia del contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación" de activos de empresas y personas".*
- ü *Fuerza mayor;*
- ü *Incumplimiento grave de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del contrato, siendo suficiente para ello el informe de la Dirección Municipal correspondiente, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento hasta el monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento, si hubiera. Se considerará incumplimiento grave cuando el monto total de las multas alcance el **30% del valor de la Orden de Compra***

En estos eventos el contrato o la orden de compra terminará por vía administrativa, sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación final.

---

#### **Forma de pago**

Entregando la respectiva Factura por la **totalidad del servicio ejecutado** en las oficinas de la **Sección Servicios Generales, ubicada en Matilde Salamanca 731, Providencia**, cuando la totalidad de los servicios cuenten con la conformidad de la Unidad Solicitante.

- ü *Comprobante de pago de multas, si las hubiere.*
- ü *Orden de compra del Portal Mercado Público en estado "aceptada".*

En caso de emitir Factura Electrónica, el proveedor deberá enviar el documento al siguiente correo:

[adonoso@providencia.cl](mailto:adonoso@providencia.cl)

[cquintana@providencia.cl](mailto:cquintana@providencia.cl)

[equilaqueo@providencia.cl](mailto:equilaqueo@providencia.cl)

*El plazo para la cancelación de la factura, será de 30 días corridos desde la **RECEPCION CONFORME**. Las consultas respecto al estado de pago, se deberán realizar al teléfono **22 654 3215**, en horario de Lunes a Jueves de 8:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:30, Viernes de 8:30 a 14:00 y de 15:00 a 16:00*

---

#### **Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación**

Una vez adjudicada la licitación, los oferentes no adjudicados que deseen hacer consultas al respecto, tendrán un plazo de 05 días hábiles a partir de la notificación. Podrán contactarse a través de correo electrónico al funcionario a cargo de la licitación, quien responderá en un plazo no mayor a 48 horas hábiles. No obstante lo anterior, las consultas y respuestas se subirán al portal **www.mercadopublico.cl** en un documento anexo.

---

#### **Aumentos y/o disminuciones**

La Municipalidad de Providencia podrá ordenar al Contratista que amplíe o disminuya hasta en un 30% el valor total de la Orden de compra IVA incluido. Los aumentos de la adquisición de bienes y/o servicios, su presupuesto y el plazo definido, deberán ser aprobados por la Comisión de Hacienda cuando el valor sea superior a 20 UTM, u otra instancia definida por la Municipalidad de Providencia y posteriormente notificado a través de la respectiva Orden de Compra del Portal Mercado Público

---

#### **Contactos Durante la Evaluación**

Durante el periodo de evaluación, los oferentes podrán mantener contacto con el Municipio a través de aclaraciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas si así se estima conveniente.

**Metodología y Pauta de Evaluación:**

Las ofertas presentadas por los oferentes en la presente licitación, serán evaluadas de acuerdo a los criterios y su ponderación, tal y como se señala a continuación:

Criterio	Ponderación
1. Oferta Económica	85%
2. Experiencia	10%
3. Cumplimiento de los requisitos formales	5%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

**1. Oferta Económica (85%):**

Este criterio evalúa el precio propuesto por cada oferente aplicándose la siguiente fórmula:

***Puntaje Oferta económica = (Oferta de menor precio ítem 1 "oferta primer servicio" / Precio oferta evaluada ítem 1 "oferta primer servicio") x 100 x 0,85***

**3. Experiencia oferentes (10%)****Tabla de asignación de puntaje**

Cartas de Recomendación o Certificado		Documentación de Respaldo	
Nº de Cartas	Puntaje	Nº de Respaldos	Puntaje
1	15	1	10
2	30	2	20
3	45	3	30
4	60	4	40

1. La información entregada debe venir detallada en ANEXO 1 que se encuentra en los adjuntos de la presente licitación.
2. Para obtener el máximo puntaje, el oferente deberá adjuntar hasta 4 Certificados o Cartas de Recomendación más su respectivo Documento de Respaldo.
3. En caso que el Documento de Respaldo no tenga concordancia o relación con la Carta de Recomendación o Certificado, solo se le asignará el puntaje de este último documento.
4. La Carta de Recomendación o Certificado deberá venir firmada por el mandante al cual se le ha prestado el servicio o entregado el bien.
5. El documento de respaldo puede ser una Orden de Compra, Factura u otro de similares características que respalde la ejecución del servicio o la entrega del bien señalado en la respectiva Carta de Recomendación.
6. La Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de verificar la documentación entregada.
7. Se consideraran solo servicios de similares características
8. La empresa que no tenga experiencia, que no acredite la información o que no adjunte antecedentes obtendrá 0 puntos en este criterio.

***Puntaje Experiencia = Puntaje obtenido x 0,10***

### 3. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta (5%):

Si Cumple	100 puntos
No Cumple	0 puntos

***Puntaje Cumplimiento Requisitos Formales = puntaje obtenido x 0,05***

**El puntaje total, corresponderá a la suma de los criterios de evaluación, y se adjudicará la oferta que posea el mayor puntaje ponderado, es decir:**

***Puntaje Total = (puntaje oferta económica + puntaje oferta experiencia + puntaje cumplimiento de los requisitos formales)***

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

#### **OTRAS DISPOSICIONES**

I. El oferente deberá considerar adjuntar a su oferta la "Carta Oferta" propuesta y adjunta en la presente Licitación, con los tres ítems valorizados:

1. Oferta primer servicio
2. Oferta segundo servicio (la municipalidad podrá solicitar la ejecución de este servicio opcionalmente)

Nota: El valor indicado por el proveedor para el ítem 2 "oferta segundo servicio" debe ser igual o menor al señalado en el ítem 1 "oferta primer servicio. En el caso de ofertar para el ítem 2 un valor mayor al del ítem 1 la oferta se declarará inadmisibles y no será considerada en la evaluación.

II. SEGUNDA VUELTA: para el caso de realizarse la segunda vuelta del proceso eleccionario, la Municipalidad de Providencia podrá elaborar una nueva orden de compra, según el valor ofertado por el adjudicatario, en la Carta Oferta ítem 2 "oferta segundo servicio". La que será comunicada a través de la plataforma Mercado Público.

[Subir](#)

**Cerrar**



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### Implementación de Locales de Votación, Elecciones Presidenciales 2017

Se refiere a la contratación de un servicio de habilitación de locales de votación de la comuna de Providencia, para el proceso electoral de Presidente, Senadores y Diputados, a realizarse el domingo 19 de noviembre de 2017.

Será requisito obligatorio para esta licitación una visita previa a terreno independientemente de las posteriores que requiera el contratista para rectificar y/o complementar la información. Cualquier duda en la interpretación de Especificaciones Técnicas durante el desarrollo de la obra deberá ser consultada al supervisor encargado.

Este documento se complementa recíprocamente con los demás antecedentes de la Licitación, de manera que cualquier información que aparezca en al menos uno de ellos, será considerada como válida y obligatoria para EL CONTRATISTA. No se aceptará como excusa para su no ejecución, el que algún elemento aparezca mencionado en sólo uno de estos documentos. Cualquier discrepancia, contradicción y/u omisión entre estos documentos deberá ser consultada por EL CONTRATISTA a la Municipalidad o encargado de la adquisición durante el periodo de consultas dispuesto en el Itinerario de la Licitación.

#### 1. OBRAS PRELIMINARES.

Se deberán considerar todos los trabajos previos que sean necesarios para permitir la correcta ejecución de la Obra. La empresa deberá considerar el movimiento de mobiliario dentro del recinto, reubicándolo, y posterior a los trabajos deberá ubicar el mobiliario en su lugar. Se tomarán las precauciones para no dañar o afectar otras áreas del edificio existente o interrumpir suministros de servicios. Después de terminar el trabajo se dejará todo en su lugar.

Será responsabilidad del contratista cualquier deterioro en el recinto y/o su equipamiento, tanto así como el aseo permanente de la obra, y será causal de amonestación y/o multas si los recintos son entregados, sucios, desordenados, con polvo o deterioro de algún elemento, mobiliario o equipo, luego de terminada la jornada laboral.

#### 2. SERVICIO REQUERIDO.

El servicio solicitado debe considerar lo siguiente:

1.- Los equipos turbo enfriadores y los ventiladores de pedestal, deben considerar la conexión eléctrica un cableado aéreo y las extensiones necesarias para la conexión al punto más próximo de alimentación.

2.- Los equipos reflectores deberán ser del tipo Trípode con 1 reflector LED equivalente a 500 w halógeno. Su estructura deberá ser metálica y los reflectores deberán tener rejilla de protección, con cordón y enchufe estándar. Extensible en altura desde un 1,00 m a un 1,80 m aprox.

3.- Se solicita la provisión de sillas plegables de estructura metálica y mesas de medidas aproximadas de 183 x 76 cm, estas últimas se deberá considerar cubrirlas con un mantel de color blanco o negro de primera postura (esto lo definirá la municipalidad y será comunicado oportunamente al proveedor adjudicado), o al menos estar completamente limpios.

Las sillas, mesas y manteles deberán estar en buen estado y limpieza, no se aceptaran productos defectuosos, rayados o sucios.

### **3. AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES.**

El contratista, en el formulario de oferta económica adjunto, debe informar los precios unitarios indicados en el documento, para efectos de ampliaciones y disminuciones, las cuales serán de un 30 % como máximo.

### **4. SEGUNDA VUELTA.**

Cada contratista, en el formulario de oferta económica adjunto, debe informar una segunda oferta que considera la posibilidad de realizar un segundo servicio de las mismas características en el caso de requerirlo para una hipotética segunda vuelta que está programada para el día domingo 17 de diciembre de 2017.

Para el caso de realizarse una hipotética segunda vuelta en el proceso de elecciones, según el resultado del acto del 19 de noviembre de 2017. La Municipalidad de Providencia podrá realizar o confeccionar una orden de compra, al proveedor adjudicado de la presente Licitación, según lo indicado en la Oferta (Formulario de Oferta Económica).

### **5. PLAZO DE MONTAJE Y DESMONTAJE.**

#### **MONTAJE (TODOS LOS LOCALES):**

- Desde el viernes 10 de noviembre de 2017, a las 08:00 hrs.
- Hasta el sábado 18 de noviembre de 2017, a las 14:00 hrs.

#### **DESMONTAJE (TODOS LOS LOCALES):**

- Desde el domingo 19 de noviembre de 2017, a las 19 hrs (aprox.)
- Hasta el lunes 20 de noviembre de 2017, durante el día.

En el caso de una hipotética segunda vuelta se informara oportunamente sobre los plazos de Montaje y Desmontaje.



## 6. ASEO Y ENTREGA.

La empresa adjudicada se responsabilizará de todo daño ocasionado con motivo o a causa de los trabajos contratados durante el periodo de ejecución de la obra.

Durante el desarrollo de la obra ésta se deberá mantener limpia y ordenada, evitando acopios de escombros, basuras y cualquier elemento o material proveniente de la misma.

El lugar de trabajo se deberá entregar perfectamente aseado cada vez que se finalice la jornada de trabajo como también para su recepción final.

Los excedentes resultantes deben ser retirados a botadero autorizado.

**FORMULARIO OFERTA ECONOMICA**

MATERIA : Habilitación de locales para Elecciones Presidenciales

DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS: Providencia.

**1. Oferta primer servicio**

NOTA: LOS TOLDOS Y CARPAS DEBERAN TENER CONSIDERADA LA ILUMINACION SUFICIENTE PARA UNA PERFECTA OPERACIÓN DE LOS LOCALES DE VOTACION ESTE VALOR (NETO) ES EL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ INFORMAR EN LA FICHA DIGITAL DEL PORTAL

ID	LOCAL		DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
	NOMBRE	DIRECCION				
1	LICEO J.V. LASTARRIA	Miguel Cloro N° 32	Turbo Enfriador	1		\$ -
			Ventiladores Pedestal	2		\$ -
			Focos Led c/pedestal	6		\$ -
2	LICEO SIETE	Monseñor Satero Sanz N° 60	Turbo Enfriador	2		\$ -
			Focos Led c/pedestal	4		\$ -
3	I. H. LUIS CAMPINO	Av Pedro de Valdivia N° 286	Turbo Enfriador	3		\$ -
			Ventiladores Pedestal	7		\$ -
			Focos Led c/pedestal	4		\$ -
4	COLEGIO PROVIDENCIA	Manuel Montt N° 485	Ventiladores Pedestal	2		\$ -
			Focos Led c/pedestal	2		\$ -
5	LICEO TAJAMAR	Los Leones N° 285	Turbo Enfriador	2		\$ -
			Ventiladores Pedestal	2		\$ -
			Focos Led c/pedestal	8		\$ -
6	COLEGIO JUAN PABLO DUARTE	Santa Isabel N° 735	Turbo Enfriador	3		\$ -
			Ventiladores Pedestal	10		\$ -
			Focos Led c/pedestal	6		\$ -
7	COLEGIO COMPAÑÍA DE MARIA	Avenida Seminario 31	Turbo Enfriador	3		\$ -
			Focos Led c/pedestal	10		\$ -
8	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHILE	Av. Pedro de Valdivia 641	Turbo Enfriador	3		\$ -
			Mesas	25		\$ -
			Sillas	125		\$ -
9	LICEO ARTURO ALESSANDRI	Bustamante N° 443	Turbo Enfriador	4		\$ -
			Focos Led c/pedestal	4		\$ -
10	LICEO CARMELA CARVAJAL	Av Italia N° 990	Turbo Enfriador	2		\$ -
			Focos Led c/pedestal	4		\$ -
11	CAMPUS ORIENTE P.U.C. DE CHILE	Av. Jaime Guzman N° 3300	Turbo Enfriador	3		\$ -
			Ventiladores Pedestal	2		\$ -
			Focos Led c/pedestal	12		\$ -
			Mesas	104		\$ -
			Sillas	520		\$ -
T O T A L S E R V I C I O (NETO)						\$ -
IVA						\$ -
T O T A L S E R V I C I O (IVA INCLUIDO)						\$ -

**2. Oferta Segundo Servicio (la municipalidad podrá solicitar la ejecución de este servicio opcionalmente).**

NOTA: EN EL CASO DE REQUERIR ESTE SERVICIO, SE REALIZARÁ EN LOS MISMOS RECINTOS ANTERIORES Y BAJO LAS MISMAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA FICHA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA LICITACION

T O T A L S E R V I C I O (NETO)						\$ -
IVA						\$ -
T O T A L S E R V I C I O (IVA INCLUIDO)						\$ -

ID	LOCAL		DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
	NOMBRE	DIRECCION				

3. Valores Unitarios.

SERVICIO DE ARRIENDO	UNIDAD	VALOR	OBSERVACIONES
Suministro y retiro de sillas	Unidad		
Suministro y retiro de mesas	Unidad		
Suministro y retiro de ventiladores de pedestal	Unidad		
Suministro y retiro de Turbo enfriador	Unidad		

**Nota: Será responsabilidad de los contratistas rectificar las medidas entregadas en la presente licitación.**

NOMBRE DE LA EMPRESA : .....

RUT EMPRESA : .....

TELEFONO : .....

EMAIL : .....

FIRMA : .....

ECHA : .....

AMSG/NRA/ADG/fag