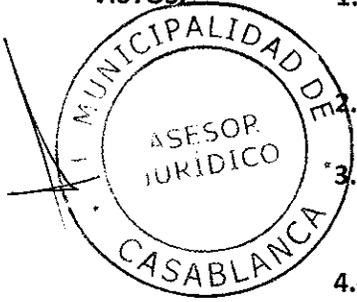


VISTOS:



- 1.- La Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- 2.- El Decreto Supremo nº 250 del Ministerio de Hacienda de 2004.
- 3.- La Resolución nº 1600/2008 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- 4.- Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

CONSIDERANDO:



- 5.- La necesidad de contar con "SERVICIO DE COLACIONES, COCTEL Y CATERING PARA ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD"
6. Lo solicitado por la Dirección de Planificación y Desarrollo, según requerimiento de la Administración.

DECRETO:

- 1.- **Apruébense** las presentes Bases de Licitación y sus anexos, correspondientes a la Propuesta Pública por "CONVENIO DE SUMINISTRO DE SERVICIO DE COLACIONES, COCTEL Y CATERING PARA ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD"

1. Organismo demandante:

Razón Social:	Ilustre Municipalidad de Casablanca
RUT:	69.061.400-6
Unidad de Compra:	Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección:	Avda. Constitución, 111
Comuna:	Casablanca

2. Etapas y Plazos:

El cronograma de la presente Licitación será el establecido en la Ficha de Licitación que asigne el Mercado Público.

3. Requisitos mínimos para participar en la propuesta::

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta. Esto se acreditará mediante declaración jurada que deben presentar los oferentes que participen en la presente licitación, utilizando para ello el formato incluido en las presentes bases, sin perjuicio de las facultades de la Ilustre Municipalidad de Casablanca de verificar esta información, en cualquier momento, en los registros que para tal efecto lleva la Dirección del Trabajo.

Entregar antecedentes administrativos

Anexo I, Declaración Jurada Simple de Prácticas Antisindicales

Entregar antecedentes técnicos y económico

Ingresar Ficha Técnica del Servicio ofertado (formato libre).

Entregar antecedentes económicos

Los oferentes deberán ofertar valor neto en el Portal igual a 1. Además, deberán ingresar Anexo II, Propuesta Económica

Los antecedentes solicitados deben ser ingresados a través de www.mercadopublico.cl, hasta la fecha de hora y cierre indicada en el cronograma.

4. Base Legal que rige esta Licitación

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán de acuerdo al siguiente orden de precedencia:

- a) Respuestas a la preguntas de los proveedores
- b) Modificación a las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad, a través de la Resolución correspondiente.
- c) Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de la Licitación.
- d) Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por la Municipalidad

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al portal Mercado Público.

5. Gastos

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación, serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la I. Municipalidad de Casablanca.

6. Modificación a las Bases

La Municipalidad podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los proveedores, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución publicada en el Portal Mercado Público y, en caso de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

7. Consultas y aclaraciones

Las consultas y aclaraciones que los oferentes deseen realizar se harán exclusivamente a través de www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos previstos en el cronograma de Licitación. Las respuestas se ingresaran por el mismo medio.

8. Apertura Electrónica

Se realizará en el día y hora señalados en el cronograma, en un solo acto.

9. Garantías

No se consideran para este proceso licitatorio.

10. Adjudicación

La presente licitación se adjudicará en la fecha estimada y señalada en el cronograma. En caso de no cumplir con la fecha indicada, la Municipalidad de Casablanca publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl informando allí las razones del atraso.

La licitación se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas, el cual será determinado por la pauta de evaluación señalada en las Bases Técnicas, por cada una de las líneas establecidas.

Resolución de empates

En caso de empate en el puntaje final, se elegirá la que tenga mejor puntuación en la evaluación económica. En caso que persista el empate se elegirá a la que tenga mejor puntaje en el criterio Oferta Técnica, de persistir el empate será el criterio Proveedor de la comuna el que dirima.

Conforme a lo estipulado en la Ley N° 19.886 la Municipalidad podrá declarar las ofertas inadmisibles cuando éstas no cumplieren con los requisitos establecidos en las presentes Bases.

Asimismo, podrá declarar desierta la licitación por resolución fundada si no se presentaren ofertas, o bien, si habiéndose presentado, éstas no resultasen convenientes a sus intereses.

Resolución de Adjudicación

La Municipalidad adjudicará a través de Decreto Alcaldicio.

La Municipalidad informará el resultado del proceso de licitación en el sitio www.mercadopublico.cl. Una vez comunicada la adjudicación, y si el (los) proponente(s) adjudicado(s) no se encuentra(n) inscrito(s) en el Registro de proveedores Chileproveedores tendrá(n) 15 días hábiles para inscribirse en el registro indicado.

Readjudicación

En caso que alguno de los proponentes adjudicados no cumpla con dicha obligación dentro de plazo, la Municipalidad podrá adjudicar al siguiente proponente mejor evaluado, y así sucesivamente, manteniendo siempre un máximo de tres por cada línea.

Si ninguno de los proponentes cumple sucesivamente con inscribirse en el Registro de Proveedores Chileproveedores o no subsana la causal de inhabilidad que le afecte, la Municipalidad podrá declarar desierta la licitación de que se trata.

Mecanismo de solución de consultas respecto de la Adjudicación

Las consultas respecto de la Adjudicación se deberán dirigir al correo electrónico: lorena.galea@e-casablanca.cl.

11. Contrato

El contrato se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del (los) proveedor(es), conforme a lo establecido en el artículo 63, inciso 1 del Reglamento de la Ley 19.886, fijado por el Decreto Supremo 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda.

En caso que la orden de compra no haya sido aceptada, la Municipalidad podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

Antecedentes legales para ser contratado

Encontrarse en estado **HÁBIL** en Chileproveedores.

12. Presupuesto disponible y Forma de Pago

Presupuesto disponible

El presupuesto disponible asciende a \$ 10.000.000.-

Forma de Pago

La I. Municipalidad de Casablanca, efectuará la cancelación de la compra a 30 días desde la fecha de facturación, previa recepción conforme de los bienes por parte de la Unidad Técnica, por cada solicitud.

13. Presentación de antecedentes omitidos

En caso que uno o más oferentes omitan algún antecedente de carácter administrativo podrán presentarlo en un plazo fatal de 48 horas contadas desde el requerimiento de la Municipalidad. Se exceptúa de esta opción la entrega de la oferta económica, la cual deberá ser entregada antes del cierre de la adquisición.

De acuerdo a lo indicado en los criterios de evaluación de las presentes Bases, la presentación de antecedentes fuera de plazo será sancionada en el puntaje correspondiente en el criterio *Requisitos formales de presentación*.

BASES TÉCNICAS

14. Prestación del servicio

El Servicio se prestará en dependencias municipales que se indicarán en cada ocasión, siendo las de mayor frecuencia el Centro Cultural y la Casa Consistorial.

La prestación del Servicio debe ajustarse a lo solicitado en la orden de compra, en cada solicitud. Lo anterior se verificará con el Acta de Recepción conforme que debe emitir la Unidad Técnica.

El incumplimiento por parte del Adjudicatario será causal de multa.

15. De las Multas

Al incumplimiento de prestación del Servicio requerido se le aplicará una multa equivalente a 1 UTM, y ser causal de término de contrato

16. Criterios de Evaluación

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes parámetros:

CRITERIO	%	ESPECIFICACIONES	
Precio	50	Precio (min.)/precio (i) x100	
Requisitos formales	5	Presenta todos los antecedentes en plazo.	100 puntos
		No presenta los antecedentes dentro de plazo.	0 puntos
Oferta Técnica	45	Considerando:	
Calidad de los servicios ofertados		Cumple todas las Especificaciones Técnicas y complementos requeridos	100 puntos
		Cumple con cuatro o menos requerimientos	50 puntos
		No Cumple / No entrega / No informa	0 puntos

17. Especificaciones Técnicas

Considerandos:

- Las órdenes de Compra se generarán a partir de los ítems aquí proporcionados.
- El proveedor debe tener claro que los pedidos mínimo por línea son de acuerdo a la siguiente tabla :

LINEA	TIPO	PEDIDO MINIMO
Item 1	Colaciones Niños/As	Para 5 Personas
Item 2	Colaciones Adultos	Para 5 Personas
Item 3	Catering Tipo	Para 10 Personas
Item 4	Coctel Tipo	Para 20 Personas

- Los precios deben estar expresados en valores netos.
- Las ofertas y su cotización, deberán ser entregadas por unidad y en base a ANEXO 2.
- El servicio debe incluir: vajilla, mantelería y atención de personal y el transporte de todo el servicio.
- Los sándwich que se entreguen en forma ambulatoria (no puestos en platos individuales) deberán estar envueltos en papel film.
- Los servicios solicitados serán comunicados a lo menos con 48 horas de antelación.

Detalle de productos y servicios:

TIPO	ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO REQUERIDO
COLACIONES NIÑOS/AS	Jugo en caja de 200 ml; paquete galletas 40 gramos, barra de cereal. Producto debe ser entregado envasado individualmente
COLACIONES ADULTOS	Bebida individual 500 cc, Sandwich jamón - queso o ave pimentón en pan molde o frica a elección. Producto debe ser entregado envasado individualmente
CATERING TIPO A	<p>Servicio de Café consiste en:</p> <p>2 Te o café por persona</p> <p>1 vaso 200 cc Agua Mineral por persona</p> <p>1 vaso 200 ml jugo natural por persona</p> <p>4 Galletes surtidas por persona</p> <p>Los oferentes deberán señalar claramente la disposición de equipamientos y complementos necesarios para este tipo de servicio. Entiéndase por estos, mantelería, cuchillería, vajilla, copas, vasos, bandejas, termos, tazones y accesorios.</p> <p>Los oferentes deberán señalar en su oferta la disponibilidad de personal suficiente y necesario para efectuar el servicio solicitado. Entiéndase con ello, garzones, cocinero y/o ayudantes.</p>
CATERING TIPO B	<p>Servicio de Café consiste en:</p> <p>2 Te o café por persona</p> <p>1 vaso 200 cc Agua Mineral por persona</p> <p>1 vaso 200 ml jugo natural por persona</p> <p>4 Galletes surtidas por persona</p> <p>1 trozo de torta</p> <p>2 mini aliados jamón-queso por persona.</p> <p>Los oferentes deberán señalar claramente la disposición de equipamientos y complementos necesarios para este tipo de servicio. Entiéndase por estos, mantelería, cuchillería, vajilla, copas, vasos, bandejas, termos, tazones y accesorios.</p> <p>Los oferentes deberán señalar en su oferta la disponibilidad de personal suficiente y necesario para efectuar el servicio solicitado. Entiéndase con ello, garzones, cocinero y/o ayudantes.</p>
COCTEL	<p>1 copa vino tinto, blanco por persona</p> <p>2 jugos naturales o bebidas por personas</p> <p>5 canapes surtidos por personas</p> <p>3 empanaditas de coctel variedades por persona</p> <p>2 petit buche dulces persona</p> <p>Los oferentes deberán señalar claramente la disposición de equipamientos y complementos necesarios para este tipo de servicio. Entiéndase por estos, mantelería, cuchillería, vajilla, copas, vasos, bandejas, horno eléctrico o microondas, termos, tazones y accesorios.</p> <p>Los oferentes deberán señalar en su oferta la disponibilidad de personal suficiente y necesario para efectuar el servicio solicitado. Entiéndase con ello, garzones, cocinero y/o ayudantes.</p>

ANEXO Nº 1
DECLARACION JURADA SIMPLE PRÁCTICAS ANTISINDICALES

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, RUT _____, de la licitación pública ID _____, declara bajo juramento que:

No haber sido condenado por prácticas antisindicales ni infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores dentro de los últimos 2 años anteriores a la presentación de la oferta.

Nombre o Razón Social de la Persona Natural o Persona Jurídica	
RUT de la Persona Natural o Persona Jurídica	
Nombre del Representante Legal de la Persona Jurídica	
RUT del Representante Legal	
Firma de la Persona Natural o Representante Legal	
Fecha	

ANEXO Nº 2
PROPUESTA ECONOMICA

INEA	TIPO	ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO REQUERIDO	CANTIDADES	VALOR NETO OFERTADO POR PERSONA
ITEM 1	COLACIONES NIÑOS/AS	Jugo en caja de 200 ml; paquete galletas 40 gramos, barra de cereal. Producto debe ser entregado envasado individualmente	De 1 a 50:	
			De 51 a 100:	
			De 101 en Adelante:	
ITEM 2	COLACIONES ADULTOS	Bebida individual 500 cc, Sandwich jamón - queso o ave pimentón en pan molde o frica a elección. Producto debe ser entregado envasado individualmente	De 1 a 50:	
			De 51 a 100:	
			De 101 en adelante:	
ITEM 3	CATERING TIPO A	Servicio de Café consiste en: 2 Te o café por persona 1 vaso 200 cc Agua Mineral por persona 1 vaso 200 ml jugo natural por persona 4 Galletes surtidas por persona	De 1 a 20:	
			De 21 a 70:	

		<p>Los oferentes deberán señalar claramente la disposición de equipamientos y complementos necesarios para este tipo de servicio. Entiéndase por estos, mantelería, cuchillería, vajilla, copas, vasos, bandejas, termos, tazones y accesorios.</p> <p>Los oferentes deberán señalar en su oferta la disponibilidad de personal suficiente y necesario para efectuar el servicio solicitado. Entiéndase con ello, garzones, cocinero y/o ayudantes.</p>	De 71 en adelante:	
ITEM 4	CATERING TIPO B	<p>Servicio de Café consiste en:</p> <p>2 Te o café por persona</p> <p>1 vaso 200 cc Agua Mineral por persona</p> <p>1 vaso 200 ml jugo natural por persona</p> <p>4 Galletes surtidas por persona</p> <p>1 trozo de torta</p> <p>2 mini aliados jamón-queso por persona.</p> <p>Los oferentes deberán señalar claramente la disposición de equipamientos y complementos necesarios para este tipo de servicio. Entiéndase por estos, mantelería, cuchillería, vajilla, copas, vasos, bandejas, termos, tazones y accesorios.</p> <p>Los oferentes deberán señalar en su oferta la disponibilidad de personal suficiente y necesario para efectuar el servicio solicitado. Entiéndase con ello, garzones, cocinero y/o ayudantes.</p>	De 1 a 20:	
			De 21 a 70:	
			De 71 en adelante:	
ITEM 5	COCTEL	<p>1 copa vino tinto o blanco por persona</p> <p>2 jugos naturales o bebidas por personas</p> <p>5 canapes surtidos por personas</p> <p>3 empanaditas de coctel variedades por persona</p>	De 21 a 70:	
			De 71 en adelante:	

		<p>2 petit buche dulces persona</p> <p>Los oferentes deberán señalar claramente la disposición de equipamientos y complementos necesarios para este tipo de servicio.</p> <p>Entiéndase por estos, mantelería, cuchillería, vajilla, copas, vasos, bandejas, horno eléctrico o microondas, termos, tazones y accesorios.</p> <p>Los oferentes deberán señalar en su oferta la disponibilidad de personal suficiente y necesario para efectuar el servicio solicitado. Entiéndase con ello, garzones, cocinero y/o ayudantes.</p>	<p>De 101 en adelante:</p>	
--	--	--	----------------------------	--

- II.- Llámese a Propuesta Pública para "CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIO DE COLACIONES, COCTEL Y CATERING PARA ACTIVIDADES DEL CENTRO CULTURAL Y TEATRO MUNICIPAL DE CASABLANCA"
- III.- La fecha y hora de aclaraciones, presentación y apertura de las ofertas, serán fijadas por el Portal del Sistema de Contratación Pública.
- IV.- Impútese el cumplimiento del presente decreto a la cuenta 22.01.001 "Alimentos y Bebidas para personas" del Presupuesto de Gastos de Programas Culturales del Sector Municipal.
- V.- ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y ARCHÍVESE.



LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ
Secretario Municipal



RODRIGO MARTINEZ ROCA
Alcalde de Casablanca

Distribución:
Alcaldía
Adquisiciones
DIPLAD
Jurídico