



LICITACION PÚBLICA  
DENOMINADA: "SERVICIO DE  
COCTELERIA Y CENA  
BAILABLE DIA DEL  
FUNCIONARIO MUNICIPAL,  
QUILLON 2022".

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS  
ESPECIALES Y TÉCNICAS.

DECRETO ALCALDICIO N° 5303 /  
FECHA 05 OCT 2022

**VISTOS:**

1. Bases Administrativas Especiales y anexos para el llamado a licitación pública denominado "**SERVICIO DE COCTELERIA Y CENA BAILABLE DIA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL, QUILLON 2022**".
2. Decreto Alcaldicio N° 1.373 de fecha 22.03.2019 que aprueba el Manual de Procedimiento de Compras Públicas;
3. Ley N° 19.886 de Bases de contratos administrativos de suministro y prestación de servicios;
4. Decreto Alcaldicio N°5.060 de fecha 16.12.2022, que aprueba el presupuesto municipal para el año 2022.
5. Sentencia Rol N°179-2021 de fecha 17.06.2021, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
6. Decreto Alcaldicio N° 2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra Alcalde de la Comuna de Quillón, Don Miguel Peña Jara.
7. Decreto Alcaldicio N° 2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad de los Directivos que indica.
8. Decreto Alcaldicio N° 2.288 de fecha 29.06.2021, que Delega funciones y atribuciones del Alcalde a funcionarios que indica.
9. Decreto N°250 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886;
10. Decreto N° 1.179 de fecha 19.02.2013, del Ministerio de Hacienda que establece la incorporación de los municipios del país, a los sistemas a que se refieren los artículos 18, 19 y 20 de la Ley N° 19.886.
11. Las facultades que me confiere a ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones,

**CONSIDERANDO:**

Que, la municipalidad de quillón debe velar por resaltar y homenajear la labor de los funcionarios municipales, mediante la interacción entre compañeros de trabajo.

**D E C R E T O:**

1. **LLÁMASE**, a Licitación Pública denominada **"SERVICIO DE COCTELERIA Y CENA BAILABLE DIA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL, QUILLON 2022"**.cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a la **Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio**.
2. **APRUEBASE**, la Publicación del proceso denominado: **"SERVICIO DE COCTELERIA Y CENA BAILABLE DIA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL, QUILLON 2022"**.
3. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada **"SERVICIO DE COCTELERIA Y CENA BAILABLE DIA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL, QUILLON 2022"**. Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen:

<b>NOMBRE</b>	<b>UNIDAD</b>
Amalia Pacheco Bravo	Recursos Humanos
Agustina Suazo Gonzalez	Presidenta Asemuch Quillón
Tamara Gonzalez Mella	Adquisiciones
Edgardo Calos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

4. La Comisión indicada en el punto 3 del presente decreto, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.
5. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, según se señala en los siguientes Decretos Alcaldicio; Decreto Alcaldicio N°1.791 de fecha 09 de mayo de 2018, que actualiza subrogantes: alcalde, direcciones y departamentos que indica, Decreto Alcaldicio N°3.526, de fecha 25.11.2020, Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29.06.2021, que Ratifica continuidad en planta municipal a funcionarios que indica; Decreto Alcaldicio n° 2.288, de fecha



29.6.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica.

### **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

DENOMINACIÓN : **"Servicio de coctelería y cenaailable día del funcionario municipal, Quillón 2022"**  
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.  
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.  
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

#### **1. GENERALIDADES**

La I. Municipalidad de Quillón invita a los proveedores inscritos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a participar de la presente licitación pública para los servicios de coctelería y cenaailable, con motivo de celebración del día de funcionario municipal año 2022.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie a la licitación.

#### **2. DEFINICIONES**

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

- a) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar la obra denominada **"Servicio de coctelería y cenaailable día del funcionario municipal, Quillón 2022"**, de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de licitación y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- d) **Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- e) **Garantías Administrativas:** Se refiere seriedad de la oferta, al fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las obras que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.
- f) **I.T.S:** Inspección Técnica de Servicio, que en este caso recae en los profesionales de los departamentos mandantes, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.
- g) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- h) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
- i) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro Chile proveedores.

j) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

k) **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

### 3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por las presentes bases, anexos, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

### 4. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

#### 4.1.- Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, ni indemnizaciones de ningún tipo, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Las aprobaciones y recepciones en los servicios correspondientes antes de la solicitud de recepción de la obra todo a cargo del contratista que se adjudique el servicio.

#### 4.2.- Orden de Prelación.

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

#### Prelación administrativa

1. Bases Administrativas Especiales, anexos y enmiendas.
2. Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
3. Contrato.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del Proveedor por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

### 5. DEL SERVICIO

La presente licitación pública, requiere la contratación del **servicio de coctelería y cenaailable para llevar a cabo la celebración del día del funcionario municipal.** A continuación, se detallan las características requeridas para el servicio, pudiendo las ofertas, presentar la propuesta que se indica o similares.

Cantidad de personas	-220 personas
Fecha de ejecución	-28 de octubre de 2022
Horario de ejecución	Desde 19:00 horas hasta las 03:00 AM.

<p>Infraestructura de ejecución y entorno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comedor para 220 personas.</li> <li>-Salón de baile para 220 personas con amplificación, iluminación, DJ o Banda en vivo.</li> <li>-Se debe considerar espacio físico para ceremonia con ornamentación del lugar incluida la amplificación.</li> <li>- El lugar debe estar ubicado en la comuna de Quillón o a una distancia máxima de 30 KM.</li> </ul>
<p>gística y otros requerimientos</p>	<p>Se debe detallar en la oferta o contener a lo menos lo establecido en el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantelería y senderos para todas las mesas.</li> <li>-cristalería, bajilla y decoración de Mesas.</li> <li>-Sillas y mesas con capacidad para 220 personas.</li> <li>-Sillas para el lugar de ceremonia.</li> <li>-Alfombra roja para ceremonia.</li> <li>-Escenario para ceremonia con decoración de a lo menos dos pedestales de flores.</li> <li>-Micrófono para dos personas y amplificación de ceremonia.</li> </ul>
<p>detalle de la cena</p>	<p><b><u>Bienvenida para 220 personas que considere lo siguiente:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>220 jugos, bebidas y aperitivos de bienvenida.</li> <li>220 empanadas de queso camarón.</li> <li>220 empanadas de queso.</li> <li>220 empanadas de carne.</li> <li>220 brochetas de carne.</li> <li>220 quiches de verduras o champiñones</li> <li>220 variedades de canapé.</li> </ul> <p><b><u>Entrada para 220 personas que considere lo siguiente:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>220 ceviches de salmón y/o fondo de alcachofas relleno con camarón montado en lechuga.</li> </ul> <p><b><u>Cena para 220 personas que considere lo siguiente:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Asado a la olla con papas rústicas y salteado de verduras.</li> <li>-Ensaladas surtidas.</li> <li>-Sopaipillas con chancho en piedra a la mesa.</li> </ul>

	<p>-Salsa de champiñones a la mesa.</p> <p>-Vino, jugo y bebidas por mesa.</p> <p><b>Se deberá considerar dentro del menú, platos vegetarianos de los cuales se confirmará la cantidad una vez adjudicado el oferente.</b></p> <p><b><u>Postre:</u></b></p> <p>-buffet de postres (leche asada, babarua, variedad de mousse, tiramisú)</p> <p><b>Merienda de trasnoche</b></p> <p>-Consomé</p> <p>- variedad de selladitos.</p> <p><b><u>Barra libre desde 00:00 hasta las 02:00 AM</u></b></p> <p>- Whisky</p> <p>- Pisco sour</p> <p>- Pisco</p> <p>-Bebidas</p> <p>- Jugos</p> <p>- Hielo</p>
--	--

## 6. DEL PRECIO

El **presupuesto disponible** para la presente licitación es de **\$ 8.000.000.- (ocho millones de pesos)**, impuestos incluidos.

En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85 % del presupuesto máximo, lo cual implica que las ofertas inferiores a dicho monto no serán consideradas en el proceso de selección, a objeto de resguardar la calidad; salvo que, pueda justificar técnicamente que puede desarrollar el servicio en forma eficiente.

## 7. DE LOS PLAZOS

El plazo para la entrega del servicio corresponderá al día 28 de octubre de 2022, desde las 19:00 hrs hasta las 03:00 AM del día 29 de octubre de 2022.

Cualquier modificación, será coordinada previamente entre el proveedor y la unidad mandante.

## 8. CALENDARIO DE LICITACIÓN.

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 3 días hábiles desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	1 días posterior a la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 15:30 hrs.
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de Inicio de Preguntas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">ww.mercadopublico.cl</a> , hasta las 15:30 hrs.
Fecha Publicación de Respuestas	Dentro de los 2 días posteriores al cierre de Preguntas hasta las 19:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	8 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> las 15:00 hrs.

#### 9. DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la presente propuesta, todas aquellas personas naturales y/o jurídicas inscritas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y Chile proveedores.

**Inhabilidades para participar:** no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se encuentren afectados:

- a) Por una solicitud de declaración de quiebra;
- b) Tengan pactado convenio extrajudicial preventivo de quiebra;
- c) Tengan vigente los efectos de una declaratoria de quiebra;
- d) Que hayan incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de contrato con la Municipalidad de Quillón.

Por el sólo hecho de presentar una oferta, se entenderá que el oferente declara que al momento de la presentación de la propuesta no se encuentra afecto a alguna de estas circunstancias.

#### 10. PREGUNTAS Y RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

El oferente tendrá la posibilidad de realizar preguntas o aclaraciones sobre proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

## 11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a participar en la presente Licitación Pública, se deberá efectuar en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf (no se aceptará otro tipo de formato, facultando a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente al igual que la omisión de alguno de los documentos mínimos solicitados:

### 11.1 Archivo documentación Administrativa deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°1**, Identificación del Oferente, por su representante legal.
- b) **Formulario Anexo N°2**, Hoja Declaración Jurada simple, firmado por su representante legal.
- c) Documento que certifique iniciación de actividades y patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N° 7 de las presentes Bases, de no contar con dicho registro al momento de la apertura de las propuestas, si deberá ser requisito obligatorio al momento de la firma de contrato, de no ser así la municipalidad podrá considerar dejar fuera de la adjudicación.
- d) Certificado de Resolución Sanitaria Vigente

### a. Archivo documentación técnica deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N° 3**: Descripción de la propuesta.
- b) **Ficha Técnica**: equipo de amplificación
- c) **Formulario Anexo N°4**, Adicionales. Detallar productos adicionales al servicio, si hubiere, en su propuesta

### b. Archivo documentación económica deberá incluir

- a) **Formulario Anexo N°5**, Oferta Económica, total del los servicios requeridos en el Punto 5 de las presentes BAE.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

La falta de cualquier documento o la entrega de información parcial en cualquiera de ellos, faculta a la municipalidad para declarar al proponente fuera de bases, lo mismo en el caso que se modifique la unidad de medida de los productos ofertados.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura, con salvedad de aquellos oferentes que no cuenten con equipamiento tecnológico podrá ser completa a mano con letra imprenta de manera clara y legible y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo cual será informado, a través del mismo medio.

## 12. APERTURA DE LA LICITACIÓN.

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y Anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público.

## 13. DE LAS GARANTÍAS

- a) Las Garantías podrán consistir en **"cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva"**.
- b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la Ilustre Municipalidad de Quillón. Deberán entregarse con el nombre del proyecto.
- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta", "el fiel cumplimiento de contrato", "anticipo" o "correcta ejecución", según corresponda.
- d) Todos los gastos que irroque el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Consultor y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
- f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

## 14. Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

Debe ser ingresada por oficina de partes antes de las 13:45 horas con un plazo máximo de 03 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación.

La boleta que garantice el **"Fiel Cumplimiento del Contrato"**, será equivalente al **5%** del valor total de la oferta con una vigencia del plazo contractual aumentado en 90 días.

Si el adjudicado no presenta la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá proceder a adjudicar el servicio a otro de

los oferentes o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de sus obligaciones por parte del prestador de servicio. En tal sentido, se puede hacer efectiva para efectuar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, para cubrir multas y sanciones aplicadas al proveedor; todas ellas tendrán el carácter de irrevocable.

El documento en garantía sólo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.

La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario, previa presentación de la solicitud a la unidad mandante.

#### **15. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.**

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los Sigüientes funcionarios o quienes subroguen:

<b>NOMBRE</b>	<b>UNIDAD</b>
Amalia Pacheco Bravo	Recursos Humanos
Agustina Suazo Gonzalez	Presidenta Asemuch Quillón
Tamara Gonzalez Mella	Adquisiciones
Edgardo Calos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Vale decir que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que, aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, la comisión podrá evaluar con al menos tres funcionarios.

## 16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

a).-	Valor	40%
b).-	Propuesta del Servicio	40%
c).-	Servicio de amplificación	20%

a) **Valor 40%** El cual será evaluado con la siguiente formula

Fórmula:  $\frac{(\text{Menor Precio Ofertado}) * 100}{(\text{Precio de oferta evaluada})} = \text{Puntaje a ponderar}$

b) **Propuesta técnica 40%** El cual será evaluado con la siguiente fórmula (puntaje asignado \* ponderación

Propuesta técnica 50%	Coctel %	Cumple con lo requerido y más	100 pts.
		Cumple con lo requerido	80 pts.
		Cumple medianamente con lo requerido	50 pts.
		No agrega adicional	0 puntos
	Cena %	Cumple con lo requerido y más	100 pts.
		Cumple con lo requerido	80 puntos
		Cumple medianamente con lo requerido	50 puntos
		No agrega adicional	0 puntos
	Decoración y ornamentación	Cumple con lo solicitado	100 pts.
		Cumple solo decoración	50 puntos
		Cumple solo con ornamentación	30 puntos

c) **servicio amplificación 20%** El cual será evaluado con la siguiente formula  
Puntaje asignado \* ponderación

DETALLE	PUNTAJE
La oferta de amplificación cubre todo el evento	100 puntos
Cumple solo con amplificación en ceremonia	50 puntos
No oferta amplificación	Fuera de bases

La comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones por escrito con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones que se soliciten y las que se entreguen, no podrán alterar la esencia de la oferta o el precio de la misma ni violar el principio de igualdad entre oferentes.

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar otros antecedentes del oferente que permitan determinar, que el servicio será ejecutado correctamente.

Serán causales de eliminación inmediata, las propuestas que presentes los siguientes aspectos:

\* Anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.

Lo anterior, reserva al mandante el derecho de solicitar información adicional, para efecto de realizar la evaluación de la oferta y comprobación de los antecedentes señalados en la propuesta.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario o más si corresponde.

## 17. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **valor**, en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **propuesta técnica**, de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de **servicio de ampliación**.

Serán causales de eliminación inmediata, para no formar parte de las ofertas propuestas al señor alcalde, los siguientes aspectos

- A. Verificación de anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.

Lo anterior, reserva al mandante el derecho de solicitar información adicional, para efecto de realizar la evaluación de la oferta y comprobación de los antecedentes señalados en la propuesta.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

## 24. DEL CONTRATO

### Orden de Compra.

Esta relación contractual se formalizará a través de Orden de compra de acuerdo al Art: 63 del Decreto N° 250 que aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Posterior a la notificación efectuada por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), quedará supeditado en su validez, el hecho que dentro de un plazo no superior a 24 horas desde la emisión de la orden de compra esta sea aceptada por el proveedor.

## 25. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Proveedor no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, manteniéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

## 26. SUPERVISIÓN

El Servicio, será supervisado por una Contraparte Técnica, nombrada por la Municipalidad de Quillón, responsabilidad que recaerá en la jefa de Recursos Humanos quien tendrá la función de supervisar el servicio contratado, quien a su vez, deberá resolver los problemas que surjan.

En caso de producirse una interrupción parcial o total del Servicio, la Municipalidad de Quillón podrá asumir la prestación del mismo directamente o por terceros, con el propósito de mantener la continuidad del servicio, siendo de cargo del adjudicatario las diferencias en el costo que signifique para la Municipalidad la prestación de este servicio por otro(s) proveedor(es).

No obstante lo anterior, el adjudicatario deberá presentar alternativas de solución para el caso de interrupciones del servicio por fuerza mayor o imprevistos, lo que deberá notificar por escrito al Municipio, siendo de su cargo las diferencias de costo que ello signifique.

## 21. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor, deberá ejecutar los servicios de acuerdo a la oferta presentada en su oferta y a la calidad de servicio exigida en estas bases. En caso de duda primará el criterio de la Municipalidad.

## 22. DE LAS MODIFICACIONES

Las condiciones de los servicios se estipulan en las especificaciones técnicas y en la hoja de oferta, estas son inamovibles, la oferta es a precio fijo y no corresponderá pagar mayores servicios ejecutados por el Proveedor, aun cuando exista cualquier error en los estudios realizados.

## 23. ESTADOS DE PAGOS

El precio del contrato se liquidará en un único estado de pago, posterior a la prestación del servicio. Para dar curso al estado de pago el proveedor del servicio deberá acompañar los siguientes documentos en original y tres fotocopias:

- a) Certificado de cumplimiento formado por la unidad solicitante del servicio.
- a) Copia de las Orden de Compra correspondiente.
- b) Factura o Boleta Electrónica a nombre de:
  - Nombre : I. Municipalidad de Quillón
  - RUT : 69.141.400-0
  - Giro : Servicios
  - Dirección : 18 de septiembre N° 250, Quillón.

**OBSERVACIÓN:** La Municipalidad sólo pagará la factura debidamente cursadas, en un plazo de 30 días posterior al ingreso de la factura por oficina de partes.

## 24. DE LAS MULTAS

TIPO	DETALLE	VALOR
Grave	No tener habilitado el espacio físico en el horario solicitado. Incumplimiento de la totalidad de las comidas.	8 UF
Leve	No contar con la cantidad de bebestibles para la correcta atención de los asistentes.	5 UF

El valor UF, corresponderá al día en que se informe la aplicación de multa.

(\*) Salvo que el atraso se deba a incidentes debidamente justificados e informados a la unidad técnica, los cuales serán reconocidos en informe emitido por el I.T.S. en un plazo, no superior a 05 días.

Será el ITS, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas o salvedades, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar la buena calidad y totalidad del servicio según día de inicio requerido.

Las multas que se apliquen a la empresa adjudicada, no podrán exceder el 30% del valor total del contrato.

En el caso donde las multas superen el margen indicado, la Municipalidad estará facultada para dar término anticipado al contrato.

### Procedimiento de multas:

1. Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITS y/o quien le subrogue.
2. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1)
3. Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas, en caso de no tener respuesta y/o de no ser considerada válida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.

### **25. INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO.**

En caso de producirse una interrupción parcial o total del Servicio, la Municipalidad de Quillón podrá asumir la prestación del mismo directamente o por terceros, con el propósito de mantener la continuidad del servicio, siendo de cargo del adjudicatario las diferencias en el costo que signifique para la Municipalidad la prestación de este servicio por otro(s) proveedor(es).

No obstante, lo anterior, el adjudicatario deberá presentar alternativas de solución para el caso de interrupciones del servicio por fuerza mayor o imprevistos, lo que deberá notificar por escrito al Municipio, siendo de su cargo las diferencias de costo que ello signifique.

Para el caso de interrupciones del contrato, que no sean informadas y no tengan alternativa de solución entregada por el contratista y que obliguen al municipio a recurrir a terceros proveedores para el abastecimiento, la municipalidad descontará administrativamente y sin recurso judicial alguno, los costos incurridos para tal efecto de las facturas pendientes del pago.

### **26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato, de acuerdo a lo indicado en el artículo 77 del Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios o, en los siguientes casos:

- a) Si el Proveedor fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
- c) Si el Proveedor fuere declarado en quiebra.
- d) Si el Proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Mandante.
- e) Cuando de común acuerdo con el Proveedor se resuelve liquidar el contrato.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en la letra "d", se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio que puedan costar el servicio por un nuevo Contrato, como así mismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante.

## 27. DEL DOMICILIO Y JURISDICCIÓN APLICABLE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**ANOTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**

GVM/AFB/psc



**JOSE ACUNA SALAZAR**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**"por orden del alcalde"**

### DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL