



"SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN 2º CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022"

APRUEBA NUEVO LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN. -

DECRETO ALCALDICIO Nº 5511-1

QUILLÓN, 17 de octubre de 2022.

VISTOS:

1. Iniciativas de Inversión municipal, contenidas en Presupuesto Municipal vigente, año 2022;
2. Ficha Técnica Nº 74, de fecha 5 de Octubre de 2022;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº23/22 , de fecha 17 de enero de 2022;
4. Las Bases Administrativas Especiales y demás antecedentes elaboradas por la Municipalidad para el llamado a licitación pública denominado **"SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN 2º CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022"**.
5. Decreto Alcaldicio Nº5.060, de fecha 16 de diciembre de 2021, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2022;
6. Decreto Alcaldicio Nº1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
7. La Ley Nº 19.886, Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
8. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol Nº179-2021 de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
9. Decreto Alcaldicio Nº2.286, de fecha 29 de junio de 2021, que nombra como alcalde de la comuna de Quillón a Don Miguel Peña Jara;
10. Decreto Alcaldicio Nº2.287, de fecha 29 de junio de 2021, que ratifica la continuidad en la planta municipal de directivos que indica;
11. Decreto Alcaldicio Nº2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
12. Decreto Nº 250, aprueba reglamento de la Ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
13. Las Facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

- ~ Iniciativa de promoción turística para potenciar el sector vitivinícola de la comuna de Quillón.
- ~ Lo contemplado en el Art. 3º, letra c) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación a "La promoción del desarrollo comunitario".

DECRETO:

1. **APRUÉBASE LLAMADO**, a Licitación Pública del servicio denominado "**SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN 2º CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022**", publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la **Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio**.
2. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública "**SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN 2º CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022**"
3. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada "**SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN 2º CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022.**" los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo 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:

JORGE CACERES VALENZUELA	ENCARGADO COUMUNICACIONES
PEDRO ARRIAGADA SANDOVAL	ENCARGADO DE TURISMO Y CULTURA
DAYSI PADILLA BETANZO	DIRECTORA DIDECO
EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA	SECRETARIO MUNICIPAL EN CALIDAD DE MINISTRO DE FE

1. La Comisión indicada en el presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, que rigen el llamado a licitación pública.
2. 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 Alcaldicios; Decreto Alcaldicio N°1.791 de fecha 09 de mayo de 2018, que actualiza subrogantes: alcalde, direcciones y departamentos que indica y Decreto Alcaldicio N°1.249, de fecha 12.03.2020, que modifica subrogancia del secretario municipal.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : "SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN 2°
CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022"
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para ejecutar la obra denominada "SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN 2° CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022". En el marco del proyecto financiado por I. Municipalidad de Quillón.

Para este efecto el presupuesto disponible es de \$ 7.000.0000.- (siete millones de pesos).

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.

1. 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 PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN 2° CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022". de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de obra 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) **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Adjudicatario en relación de ejecutar el servicio denominado "SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN 2° CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022"
- d) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- f) **Bases Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- g) **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.
- h) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- i) **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.
- k) **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 Chileproveedores.
- l) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- m) **Profesional que inspeccionara la ejecución de cursos:** Profesional coordinadora del programa Jefas de hogar y/o coordinadora ODEL.



- n) **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad y equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que proceda en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
- o) **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

2. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por estas bases, Especificaciones Técnicas, Formularios, 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.

3. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

3.1.- 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.

3.2.- Reglamentación

- a) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, Ley Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y sus modificaciones y decreto 250 que aprueba la ley antes descrita.
- b) A lo dispuesto en el artículo 24 letra g) de la Ley Orgánica Constitucional, sobre Gobierno y Administración Regional N° 19.175.

3.3.- 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, Formularios y enmiendas.
- 2) Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
- 3) Contrato.

Prelación Técnica

- 1) Aclaraciones.
- 2) Bases Técnicas.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

4. DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta licitación, empresas competentes, que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y bases Técnicas, y que estén inscritos en el registro de la Ley de Compras Públicas (Chile proveedores).

Según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Compras, Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los proveedores o personas naturales o jurídicas que deseen participar en forma conjunta, en algún proceso de licitación pública deberán formalizar la unión, constituyéndose como una **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**, en caso de ser adjudicados y a la firma del contrato, deberán presentar documento que

adquiere el carácter de escritura pública de la constitución y Nombramiento de un **representante** o apoderado común.

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

5. DEL SERVICIO

La Licitación contempla **SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN 2º CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022** que deberá incluir lo siguiente;

- **RADIO BIOBÍO O SIMILAR - COBERTURA NACIONAL**
 - 4 frases diarias de 20 segundos en horario
 - Repartido de lunes a viernes por 1 semana.
- **RADIO ADN O SIMILAR- CHILLÁN**
 - 5 frases diarias de 30 segundos. Horario repartido.
 - Lunes a viernes por 1 mes
- **RADIO EL SEMBRADOR O SIMILAR - COBERTURA REGION DE ÑUBLE Y ALREDEDORES.**
 - 4 frases diarias de 20 segundos. Horario repartido.
 - Lunes a viernes por 2 semanas
- **RADIO INFINITA O SIMILAR- CONCEPCION**
 - 5 frases diarias de 30". Horario repartido.
 - Lunes a viernes por 1 mes.
- **RADIO CAYUMANQUI O SIMILAR-LOCAL**
 - 6 frases diarias de 30 segundos. horarios repartidos
 - Lunes a viernes por 1 mes
- **CANAL 9 BIOBÍO O SIMILAR**
 - 1 mención diaria de 20 segundos en matinal "nuestra casa" de lunes a viernes por 1 semana. Considera 2 visita a matinal, día a convenir. (antes y después del evento)
- **RADIO BIOBIO O SIMILAR -COBERTURA: ÑUBLE Y REGION BIOBIO**
 - 4 frases diarias de 20 segundos en horario repartido de lunes a viernes por 1 semana.
 - cobertura: gran Concepción, Penco, Tomé, Dichato, Santa Juana, Florida, Coronel, Lota, Arauco, Lebu, Cañete, Los Ángeles, Mulchen, Chillán
- **PUNTO DE PRENSA ÑUBLE Y BIO BÍO**
 - lugar a convenir (Sematur de las dos regiones), material para punto de prensa corresponde a 1 panel araña de 4 cuerpos + 3manteles para mesa con bordado municipal de1, 5 x 1 metro
- **REDES SOCIALES BIOBIO.CL O SIMILAR**
 - Biobio.cl incluye video o galería de fotos + 2 enlaces externos al sitio del cliente
 - publicación de la nota en facebook, twitter y/o Instagram, stories de biobiochile*
 - sección acorde a la temática de la nota (definida por el editor)
 - incluye "presentado por (logo)" en la parte superior de la nota
 - presencia asegurada en home por 2 días.
- **PANTALLA LED**
 - pantalla led chillan 500 pasadas diarias de spot de 10 segundos por 1 mes.

cliente entrega material

• **POST EVENTO**

- 1 entrevista presencial o virtual en radio de cobertura regional. programa de contingencia

6. DEL PRECIO

El presupuesto asignado es de \$ 7.000.000 (siete 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 ejecución de los servicios en todos sus detalles es de un mes, cuyas fechas exactas se coordinaran previamente y una vez aceptada la orden de compra con la unidad mandante. Cabe precisar que se entiende que el plazo otorgado involucra la recepción de los servicios correspondientes.

8. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

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

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 05 días hábiles contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	01 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl ,
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:00 hrs.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas, en portal ww.mercadopublico.cl , a las 18:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	10 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 hrs.

En caso que la fecha de cierre de recepción de la oferta corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado por el día hábil siguiente.

9. CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 8 de las presentes BAE.

10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 9 de las presentes BAE. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones es 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, Planos de arquitectura e ingeniería y Especificaciones Técnicas 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 Suma Alzada se deberá efectuar en portal 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 que no permita una lectura legible y clara.

Se adjuntan a la presente licitación Formatos tipos de formularios de información solicitada, los que pueden ser utilizados por el oferente de no contar con sus propios formatos, la omisión de alguno de los documentos o información mínimos solicitados faculta a la Municipalidad a dejar fuera de bases.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir con la totalidad de los requerimientos obligatorios especificados en las presentes bases. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos, no serán evaluados y por tanto, quedaran fuera de bases.

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto; sin embargo, en la oferta económica e itemizado debe ser con impuesto incluido.

11.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 1** Identificación del Oferente, según formato, firmado por su representante legal. Además de presentar cedula de identidad en el caso de persona natural.
- b) **Formulario Anexo 2** Declaración Jurada simple, según formato, firmado por su representante legal.
- c) Documento que certifique iniciación de actividades y patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a requerido
- d) Copia firmada por el oferente de foro de preguntas y respuestas de la licitación, expuesta en el portal www.mercadopublico.cl.
- e) Curriculum vitae

11.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 3** Programa de trabajo, indicando carta Gantt con la programación del plan de medios .
- b) **Formulario Anexo 4** Nómina de servicios en ejecución y terminadas durante los últimos 4 años con características similares a lo requerido, ejecutadas por la empresa, no subcontratos, señalando:
 - Nombre del servicio
 - Monto
 - Nombre Entidad Requirente
 - Número de contacto mandante
 - Año
 - etc.
- c) **Formulario Anexo 5**, Características del servicio a prestar indicando lugares en los cuales se difundirá el plan de medios (detallar esto para cada uno).
- d) **Formulario Anexo 6**, Plazo de Ejecución de todos los servicios en días corridos.
Formulario Anexo 7, Personal Técnico del servicio: Se deberá indicar el Personal Técnico y cantidad de personas a que desarrollarán los servicios contratados.

11.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 8** Oferta, según formato, firmado por su representante legal.

- b) **Presupuesto Detallado de cada una de las partidas**, utilizando formato (en blanco) adjunto, acorde las Bases Técnicas.
- c) **Formulario anexo N°9**: elementos adicionales a la propuesta.

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. Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta que efectúe el oferente en el estudio de la propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura 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, 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. Y calendario expuesto en el punto 8 de las presentes bases.

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.

Antes de iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, promoviendo la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen estas consideraciones no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta. Siendo informado esto en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta". Por lo tanto:

- a) Si la oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas, no será considerada su oferta.
- b) Si no se adjuntan Anexos o estos están incompletos, no será considerada su oferta.
- c) Si el precio se encuentra fuera del presupuesto límite por producto.

14. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo 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:

JORGE CACERES VALENZUELA	ENCARGADO COUMUNICACIONES
PEDRO ARRIAGADA SANDOVAL	ENCARGADO DE TURISMO Y CULTURA
DAYSÍ PADILLA BETANZO	DIRECTORA DIDECO
EDGARDO CARLOS 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, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Calidad de la propuesta	40%
Valor de la oferta	30%
Adicionales	30%

a) Calidad de la propuesta (40%):

Se evaluará la calidad de lo requerido tales medios de comunicación a presentar la difusión entre otros y o indicado en el detalle del servicio.

No presenta antecedentes para evaluar lo propuesto	0 pts
La presentación de la metodología es incompleta y no permite analizar el cumplimiento del subfactor evaluado	30 pts
Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, sin embargo reviste observaciones mayores	60 pts
Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado.	100 pts

b) Valor de la oferta (ponderación 30%)

De acuerdo a lo señalado en el punto N° 6 de las presentes Bases especiales, de haber incongruencia entre propuesta en Formulario oferta económica y propuesta ofertada en el portal, se considerará información entregada en el Formulario de Oferta Económica para la evaluación de la oferta.

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

c) Adicionales 30%

Se evaluarán como adicional a lo solicitado en las presentes BAE, número de servicios o elementos adicionales para el desarrollo del plan de medios, extras a lo requerido.

DETALLE	PUNTAJE
Igual o más 3 Adicionales	100 puntos.
2 Adicionales	50 puntos.
1 Adicional	10 puntos.
No Proporciona	0 puntos.

Observación: Se Considerara como un elemento adicional, servicio, articulo o elemento que superen a los \$ 5.000, si el oferente ofrece como adicional un producto mayor a \$15.000 será evaluado como 3 elementos extras. Hablamos de servicio,

artículo o elemento adicional como por ejemplo a publicaciones extras en diversos medios de comunicación, palomas, flayers u otro medio de publicidad para el evento valorizado en dinero.

16.FORO INVERSO

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que éste presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en www.mercadopublico.cl, con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. 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.

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 y comprobar otros antecedentes del oferente que permitan determinar que las proyecto en licitación, será ejecutada correctamente.

17. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

Para conceptos de evaluación se considerará hasta el segundo (2º) dígito decimal y en caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de calidad de la propuesta. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de precio. En última instancia, se definirá con el oferente que obtenga el mayor puntaje los criterios adicionales.

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.

18. ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Se concretara la adjudicación sólo por la aceptación de orden de compra.

19. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Contratista 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, entendiéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "Contratista" se establecen en el presente artículo, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

20. ESTADOS DE PAGOS

El precio del contrato se liquidará en un único estado de pago, posterior a la entrega y correcta prestación de los servicios acordados.



Para dar curso al estado de pago, el proveedor deberá acompañar los siguientes documentos en original y una copia:

- a) Carta conductor solicitando el estado de pago.
- b) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, calle 18 de septiembre N°250, RUT: 69.141.400-0.
- c) Respaldo de ejecución de los servicios prestados.
- d) Informe Final con todo el material de respaldo del servicio.

OBSERVACIÓN: La municipalidad pagará las facturas debidamente cursadas y, en un plazo máximo de 30 días contados a partir del día de ingreso por Oficina de partes de la municipalidad, mediante transferencia electrónica.

21. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá mantener a cargo todo el servicio a contratar y será quien asumirá la responsabilidad y representación de la empresa para hacer efectivas las instrucciones impartidas por la unidad requirente y proporcionar los antecedentes e informes que requiera. En este contexto, el profesional propuesto en la oferta deberá ser quien asuma dicha función en primera instancia, a menos que el municipio rechace dicha proposición, pudiendo ser reemplazado posteriormente solo por otro profesional que acredite una calidad profesional y de experiencia superior.

El Municipio se reserva el derecho de rechazar a este profesional si lo estima conveniente, como garantía para la correcta ejecución de los trabajos. Esta medida podrá hacerla extensiva a cualquier trabajador.

21. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Como norma general el proveedor estará obligado a usar materiales de primera calidad en los servicios prestados y dar cumplimiento a las leyes sociales, proporcionar los elementos de protección y seguridad al personal que utilice, y responder por los accidentes que puedan ocasionarse en el desarrollo de lo requerido, ya sea relacionados con los relatores o terceras personas.

22. TERMINO 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 o alguno de sus socios administradores 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) Si el proveedor fuere declarado en quiebra.
- c) Si el proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la municipalidad.
- d) 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 los servicios 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.

En este contexto, de determinarse el término administrativo y en forma anticipada a un contrato, se deberá efectuar una liquidación del estado de avance efectivo de las obras, a objeto de liquidar la parte financiera. Para ello, durante este proceso la municipalidad deberá determinar el costo de los servicios pendientes, efectuando en su contratación de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes.



25. DE LAS MULTAS

Los servicios deberán estar completamente ejecutados en todos sus detalles dentro del plazo ofertado por el proveedor, contados desde la fecha consignada a partir de la emisión de la orden de compra.

En caso de no cumplir con lo establecido en las BAE la Municipalidad queda facultada para aplicar multas:

TIPO	CAUSAL	MONTO
Grave	No cumplir con al menos uno de los requerimientos del servicio.	2 UTM por evento
Moderada	En el caso de generar deterioro a causa o con ocasión de uno o más elementos del servicio contratado.	1 ½ UTM por evento
Leve	Retraso en el cronograma por falta de lo requerido.	1 UTM por día

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

La unidad requirente, será 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 subroga.
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.

26. 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.



EGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

NSV/mpn.
DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Director de Adm. y Finanzas
- Dirección de Secplan
- Depto. Control
- Archivo.