

**“SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y  
DESARROLLO DE EVENTO, ACTIVIDAD  
RECREATIVA LÍDERES SOCIALES”**

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

**DECRETO ALCALDICIO N° 56601**

**QUILLÓN, 27 OCT 2022**

**VISTOS:**

1. Programación Plan Anual de Compras;
2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas denominado **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO, ACTIVIDAD RECREATIVA LÍDERES SOCIALES”**;
3. Programa Social N°34 denominado **“ACTIVIDAD RECREATIVA PARA LÍDERES SOCIALES**;
4. Decreto Alcaldicio N°5.483, de fecha 14 de octubre de 2022, que aprueba Programa Social N°34;
5. Ficha Técnica N°263, de fecha 26 de octubre de 2022;
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 184/22 de fecha 16 de octubre de 2022, emitido por el director de Administración y Finanzas;
7. Decreto Alcaldicio N°1.339, de fecha 17 de marzo de 2020, que declara Emergencia sanitaria comunal por brote y propagación de Virus Covid-19 y sus posteriores prórrogas;
8. Decreto Alcaldicio N°1.364, de fecha 23 de marzo de 2020 que adopta medidas para realizar pagos que indica;
9. Decreto Alcaldicio N°2.518, de fecha 28 de agosto de 2020, que modifica decretos alcaldicios que indica;
10. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N°179-2021 de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
11. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29 de junio de 2021, que nombra como alcalde la comuna de Quillón a Don Miguel Peña Jara;
12. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29 de junio de 2021, que ratifica la continuidad en la planta municipal de directivos que indica;
13. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;



3. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones técnicas y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO, ACTIVIDAD RECREATIVA LÍDERES SOCIALES"**:

### **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

DENOMINACIÓN : **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO, ACTIVIDAD RECREATIVA LÍDERES SOCIALES"**

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN (DIDECO)

UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

#### **1.- GENERALIDADES**

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren a llamado a Propuesta Pública para la **"Servicio de Producción y desarrollo de evento Actividad Recreativa para Líderes Sociales, Comuna de Quillón"**

#### **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 el "Servicio de Producción y Desarrollo de Evento, Actividad recreativa Líderes Sociales".

**b) Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución del proyecto, programa o actividad, a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

**c) Bases Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan la ejecución del proyecto, programa o actividad, que luego darán paso para que el proveedor elabore su propuesta de **"Servicio de Producción y desarrollo de evento Actividad Recreativa para Líderes Sociales, Comuna de Quillón"**.

**d) Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

**e) Garantías Administrativas:** Se refiere a garantías de Seriedad de la Oferta, fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de la obra 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 del Servicio, que en este caso recae en los profesionales de la Dirección de DIDECO, 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.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del oferente por el mismo medio, según calendario contenido en el portal y en el punto 09 de las presentes bases.

### 5.- DEL PROYECTO

El servicio contempla la contratación del Servicio de Producción y Ejecución de Eventos denominado "**Servicio de Producción y desarrollo de evento Actividad Recreativa para Líderes Sociales, Comuna de Quillón**", consistente en 630 desayunos, 630 almuerzos, 630 colaciones, amplificación, arriendo de local, servicio de vajillería, mantelería, ornamentación, amplificación, escenografía y recurso humano, para una jornada organizada por la unidad de organizaciones comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO	REQUERIMIENTO
<p><b>El desayuno debe considerar entrega a las 09:30 h:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Té, Café y Leche</li> <li>- Sándwich aliado (Jamón-Queso),</li> <li>- Galletas Surtidas o Queque a la mesa</li> <li>- Jugos naturales</li> </ul> <p><b>El almuerzo debe considerar entrega a las 13:00 h:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Entrada:</b> Causa de camarones acompañado con ensaladas verdes</li> <li>- <b>Plato de Fondo:</b> Carne de cerdo con salsa de champiñones y papas rústicas</li> <li>- <b>Ensaladas:</b> Ensaladas surtidas, 2 por mesa</li> <li>- <b>Postre:</b> Helado a la copa o café helado</li> <li>- Aderezos y Pan</li> <li>- Bebidas gaseosas y jugos naturales</li> </ul> <p><b>Considerar colaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fruta de la estación</li> <li>- Jugo sabor variado</li> <li>- Galletas o queque</li> </ul>	<p><b>El Servicio de alimentación debe incluir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de carpa climatizada de 700 m2 o más, con filtro UV</li> <li>Mesas</li> <li>Sillas</li> <li>Mantelería</li> <li>Vajillería</li> <li>Servicio a la mesa</li> <li>Baños acondicionados e higienizados con su respectivo jabón y papel higiénico</li> <li>Estacionamiento</li> <li>Uso de áreas verdes y zonas de descanso.</li> </ul>
<p><b>Equipo Audiovisual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Pantalla de 4x2 metros P3 alto brillo outdoor</li> <li>- 1 Procesador de Video</li> <li>- 1 Switch/ Mezclador para equipo visual y cámaras</li> <li>- 2 Trípodes Fluidos</li> <li>- 1 Pantalla de control táctil</li> </ul>	<p><b>Equipo Audiovisual para 3 ambientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 ambiente, dentro de la zona de carpa climatizada (con escenario).</li> <li>1 ambiente, fuera de carpa climatizada (con escenario y pantalla brillo outdoor).</li> <li>1 ambiente, zona áreas verdes para actividades lúdicas.</li> </ul>
<p><b>Equipo Artístico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animador</li> <li>- Cantante solista para amenizar desayuno y almuerzo</li> <li>- Grupo musical (estilos variados)</li> <li>- Grupo de baile para pausa activa</li> </ul>	<p><b>Equipo Artístico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Animador para toda la jornada (09:30 a 17:30 hrs.)</li> <li>Cantante solista para amenizar desayuno y almuerzo</li> <li>Grupo musical para jornada post almuerzo</li> <li>Grupo de baile para pausa activa</li> </ul>

En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

## 10.- 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](http://www.mercadopublico.cl), según calendario expuesto por el mismo medio y punto N°9 de las presentes Bases.

## 11.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas únicamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según calendario expuesto por el mismo medio. 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 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.

## 12.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada 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).

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.

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto.

### 12.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- A. Identificación completa del oferente, **Formulario Anexo N°1**
- B. Formato de Declaración Jurada Simple, **Formulario Anexo N°2**
- C. Documento que certifique iniciación de actividades y patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N°8 las presentes Bases.

### 12.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°3.** Calidad del servicio (se evaluará las cantidades raciones, espacio físico, lugares habilitados para el desarrollo de la actividad y demases que entregue el oferente en relación a lo que se está solicitando).
- b) **Formulario Anexo N°4.** Fotografías de las dependencias donde se desarrollará la actividad (contemple salón y/o restaurant y áreas de espacios al aire libre).

El documento en garantía solo 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 Unidad Mandante, derivada directa o indirectamente de la presente licitación. De existir tal demanda o acción legal, la Unidad Mandante queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud por escrito, posterior a la presentación del Informe emitido por el ITS.

#### 15.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Subir al sistema de información del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el Decreto Alcaldicio que adjudica la Propuesta en un plazo de **03 días hábiles**.

Pagar el precio por la provisión de los materiales de construcción, de acuerdo con lo establecido en estas Bases de Licitación.

#### 16.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuestos 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 siguientes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	CARGO
Patricio Chávez Benavente	Jefe de Contabilidad
Daysi Padilla Betanzo	Directora de Desarrollo Comunitario
Pedro Arriagada Sandoval	Coordinador Turismo y Cultura
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal Ministro de Fe

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

La misión de dicha Comisión será elaborar un informe que contenga una selección de las ofertas en orden de conveniencia, en virtud de la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases. El plazo para emitir este informe será como máximo **10 días hábiles** a contar de la fecha de cierre en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Dicha Comisión podrá además pedir la asesoría de un especialista para analizar aspectos técnicos de mayor complejidad.

La Municipalidad adjudicará la propuesta mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, según lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

#### 17.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Dentro de las ofertas que cumplan con todas las exigencias impuestas, se seleccionará la oferta de acuerdo a los siguientes criterios:

##### 17.1.- Pauta de evaluación:

La evaluación de las ofertas se hará de acuerdo con la siguiente pauta, y se realizará de acuerdo con los antecedentes de las ofertas, verificando el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, y lo exigido en las Bases que componen la presente Licitación, estableciendo un orden de prelación según la siguiente pauta:

N°	Criterio de Evaluación	Porcentaje Asignado
1	Precio	30 %
2	Ubicación geográfica y calidad técnica	25 %
3	Experiencia del oferente	15 %
4	Calidad del servicio	30 %

		Cuarto y demás mejor servicio de producción y desarrollo de eventos	40
--	--	---	----

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.

En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **Precio**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Calidad del Servicio**, de caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Ubicación Geográfica de la Empresa**, y por último en caso de persistir el empate se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **Experiencia del Oferente**.

### 17.2.- Comportamiento contractual

Cuando el oferente haya sido contratado anteriormente por este municipio, se evaluará la experiencia de esta entidad con respecto al comportamiento contractual que presentó el proponente.

Entonces, si el proponente cumple con las condiciones para adjudicarse el proyecto, pero, presenta multas por atrasos o término anticipado de contrato, se facultará a la municipalidad para desestimar la eventual adjudicación y proceder con la segunda mejor opción.

### 17.3.- Foro inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que este presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en [www.mercadopublico.cl](http://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.

## 18.- DE LA ADJUDICACIÓN

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

## 19.- DEL CONTRATO

### Orden de Compra.

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.

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.

## 20.- SUPERVISIÓN

Le entrega y cumplimiento del servicio será supervisada por una Contraparte Técnica I.T.S. que recae en la profesional Fabiola Estay Sepúlveda, encargada de programas, de la

Será el ITS quién se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar y la buena calidad y totalidad de los mismos al momento de la entrega.

#### Procedimiento multas:

- Emisión de informe por la no entrega de productos, cantidad incompleta o defectos en los mismos, del ITS y/o quien le subrogue.
- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1), el cual tendrá un plazo máximo de 7 días corridos para responder la situación.
- Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas de no tener respuestas y/o de no ser considerada válida la justificación del proveedor, según criterio profesional y técnico.

#### 24.- TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos o, de acuerdo a lo que indica 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:

- Por atraso en la entrega de los productos por más de tres días.
- Si más del 15% de los productos entregados se reciben de forma defectuosa.
- Que el producto entregado no corresponda a lo ofertado, en cuanto a calidad, y bases técnicas, entre otros atributos.
- Además de las causales indicadas en la Ley de compras vigentes.

En caso de término anticipado del contrato, la Municipalidad tendrá la facultad de adquirir los productos con cargo al estado de pago que estaba considerado para el oferente.

#### 25.- DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN 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.

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



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



**JOSÉ ACUÑA SALAZAR**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**"por orden del alcalde"**

DFB/aaa  
DISTRIBUCIÓN  
-SECMU  
-ADQUISICIONES DIDECO