



**“PRODUCCIÓN DE EVENTO, 2º CONCURSO
DEL VINO QUILLÓN 2022”**

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

DECRETO ALCALDICIO N° 5689 /

QUILLÓN, 27 DE OCTUBRE de 2022.

VISTOS:

1. Iniciativas de Inversión municipal, contenidas en Presupuesto Municipal vigente, año 2022;
2. Ficha Técnica N°75, de fecha 05 de octubre de 2022;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°23/22, 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 **“PRODUCCIÓN DE EVENTO, 2º CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022.”**
5. Decreto Alcaldicio N°5.060, de fecha 16 de diciembre de 2021, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2022;
6. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
7. La Ley N° 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 N°179-2021 de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
9. Decreto Alcaldicio N°2.286, de fecha 29 de junio de 2021, que nombra como alcalde de la comuna de Quillón a Don Miguel Peña Jara;
10. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29 de junio de 2021, que ratifica la continuidad en la planta municipal de directivos que indica;
11. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
12. Decreto N° 250, aprueba reglamento de la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
13. Las Facultades que me confiere la Ley N° 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 "**PRODUCCIÓN DE EVENTO, 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 "**PRODUCCIÓN DE EVENTO, 2º CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022**"
3. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada "**PRODUCCIÓN DE EVENTO, 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 ESPARZA CARCAMO	PROFESIONAL PROGRAMA PRODESAL
PEDRO ARRIAGADA SANDOVAL	ENCARGADO TURISMO Y CULTURA
DAISY 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 : "PRODUCCIÓN DE EVENTO, 2º 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 el servicio denominado "PRODUCCIÓN DE EVENTO, 2º CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022"

En el marco del proyecto financiado por I. Municipalidad de Quillón.

Para este efecto el presupuesto Máximo es de **\$30.000.000.- (treinta 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 el servicio denominado "PRODUCCIÓN DE EVENTO, 2º 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 "PRODUCCIÓN DE EVENTO, 2º 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. 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 la obra.

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 del contratista 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.

5. DEL SERVICIO

La Licitación contempla la producción del Evento que incluya lo siguiente;

ATENCIÓN AL JURADO: Alojamiento para 16 personas durante 4 días/ 3 noches.-

- Toallas, sábanas.
- Café, té o agua de hierbas a libre disposición en su lugar de alojamiento.
- Todas las comidas de jueves 10 de noviembre en la noche a domingo 13 de noviembre en la mañana. (Incluye desayuno, almuerzo, once y colaciones).
- Cena especial para 50 personas día viernes 11 de noviembre (incluir trago de bienvenida y coctel, plato de fondo (asado de vacuno a la chilena con acompañamiento tipo bufet) y bufet de postres, bebidas y tragos ilimitados.
- Coffe break constante durante los días del concurso para 20 personas mínimo.
- 16 regalos a entregar al jurado consistente en pack de artesanía del Valle del Itata (mínimo 3 productos).
- Traslados del jurado desde su lugar de origen hasta el lugar del concurso ida y vuelta. (Ya sean pasajes aéreos, bus, tren etc.)
- 150 copas de vino vidrio.
- 50 copas de vidrio espumante.
- 15 cubiteras.
- Mesones vestidos y sillas, más decoración de espacios (todo esto para el lugar de las catas).

PREMIOS E IMPLEMENTOS PARA EL CONCURSO:

- 20 diplomas de oro.
- 20 diplomas de plata.
- 8000 adhesivos medalla de oro.
- 12000 adhesivos medalla de plata.
- 1000 copas de video vino con logo municipal.

STANDS Y FERIA:

- 60 stands de 2*3 metros instados en carpa blanca de manera lineal separados por trilache.
- Carpa blanca de techo engomado, resistente a lluvias y vientos.
- Vigas y pilares enfundados más cenefa decorativa de color a elegir por la unidad mandante.
- Carpa abierta de 10*40 metros techo blanco.
- 120 sillas para stands.
- 60 mesas para stands.
- 200 sillas para patio de comidas.
- 20 tableros para mesas de patio de comidas.
- Instalación eléctrica para cada stand y lugares necesarios que deben incluir al menos un enchufe y ampolleta por stand.
- Iluminación patio de comidas
- Generador (es) eléctrico para abastecer de energía al recinto, stand y lugares comunes durante todos los días del evento.
- 2 eléctricos en caso de emergencia durante todos los días del evento.
- 2 maestros para emergencias.
- 2 personas para mantención de aseo.
- 10 baños químicos con personal constante para su mantención
- Limpieza diaria de los baños de

6. DEL PRECIO

El presupuesto asignado es de **\$30.000.000 (treinta millones de pesos)** impuestos incluidos.

En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 70% 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 pueda justificar técnicamente que puede desarrollar los servicios en forma eficiente.

7. DE LOS PLAZOS

El plazo para la ejecución de los servicios en todos sus detalles son para los días 10, 11, 12 y 13 de noviembre de 2022. 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	02 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 al 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.
- b) Si el oferente fuese persona natural, debe presentar fotocopia de carnet de identidad y algún certificado que indique que es competente al servicio a entregar.
- c) **Formulario Anexo 2** Declaración Jurada simple, según formato, firmado por su representante legal.
- d) Documento que certifique iniciación de actividades, que indique rubro de acuerdo a requerido
- e) Copia firmada por el oferente de foro de preguntas y respuestas de la licitación, expuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

11.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 3** Programa de trabajo, indicando carta Gantt con la programación de los días del evento.
- 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 de los servicios, productos, materiales y personal disponibles para la realización del evento requerido (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 y mano de obra a contratar: Se deberá indicar el Personal Técnico y cantidad de personas a que desarrollaran los servicios contratados. Adjuntar cv y/o título.

11.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 8** Oferta, según formato, firmado por su representante legal.
- b) **Presupuesto Detallado**, 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) El plazo máximo de ejecución de la obra no podrá ser superior a 90 días.
- d) 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 siguientes funcionarios:

JORGE ESPARZA CARCAMO	PROFESIONAL PROGRAMA PRODESAL
PEDRO ARRIAGADA SANDOVAL	ENCARGADO TURISMO Y CULTURA
DAISY PADILLA BETANZO	DIRECTORA DIDECO
EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA	SECRETARIO MUNICIPAL EN CALIDAD DE MINISTRO DE FE

O quienes los subroguen o designen.

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

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Calidad de la propuesta	50%
Valor de la oferta	40%
Cumplimiento de los requisitos formales	10%

a) Calidad de la propuesta (50%):

Se evaluará la calidad de lo requerido tales como hotel y/o cabañas, restaurantes, menú a entregar, certificación de guardias, 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 40%)

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) Cumplimiento de requisitos formales 10%

La evaluación de este criterio se realizará a partir del cumplimiento de los formatos anexos y requerimientos solicitados en el punto 11 de las presentes Bases Administrativas especiales.

DETALLE	PUNTAJE
Cumple con la totalidad de los requerimientos formales descritos en las presentes BAE	100 puntos.
Cumple parcialmente de los requerimientos formales descritos en las presentes BAE	50 puntos.
No cumple	0 puntos

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.

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.

19. 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. RUT: 69.141.400-0**. 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 "el fiel cumplimiento de contrato" ", según corresponda con la glosa: **"PRODUCCIÓN DE EVENTO, 2º CONCURSO DEL VINO QUILLÓN 2022"**
- d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del proveedor y será éste 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

19.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

El proponente que se adjudique la oferta deberá ingresar garantía de fiel cumplimiento de contrato de las presentes Bases Administrativas Especiales, en un plazo no superior a **05 días hábiles**, posterior a la adjudicación de la oferta en el portal, por una que garantice el "Fiel Cumplimiento del Contrato", por un monto equivalente al **10%** del valor total de la oferta **con una vigencia del plazo contractual aumentado en 30 días**. La que debe ser ingresada por oficina de partes antes de las 13:00 horas del día indicado como plazo máximo de su recepción.

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 contratista; 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.

20. 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, entendiéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

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

21. 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) Oficio 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 evento.

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.

22. DE LAS MODIFICACIONES

Las condiciones de los servicios que se estipulan en las Especificaciones Técnicas y en la Hoja Oferta 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 servicios realizados.

El plazo no puede ser prorrogado salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado bajo la ley vigente, siempre y cuando la petición de prórroga se haya formulado, antes de los 05 días de expirar el plazo primitivo.

23. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá mantener a cargo del evento al personal competente, 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.

24. 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.

25. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl. Respecto de la adjudicación de los servicios, se deberá firmar el contrato dentro de un plazo no superior a **07 días hábiles**, se suscribe el contrato privado con la Unidad Técnica, de no poder cumplirse dicho plazo será facultad del municipio evaluar las situaciones que dieron origen al

no cumplimiento, pudiendo ser mayor por causas justificadas, como por ejemplo que la contratación deba ser aprobada por concejo municipal.

Si el oferente no suscribe el contrato o no acompaña el documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá entonces proceder a adjudicar el servicio a otro de los oferentes o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

26. 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 las obras pendientes, efectuando en su contratación de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes.

27. 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 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.

28. 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.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



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. de Obras
- Depto. Control
- Archivo.