



**“SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS PARA
ACTIVIDADES MUNICIPALES, QUILLÓN”**

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

DECRETO ALCALDICIO N° 5060/

QUILLÓN,

VISTOS:

24 AGO 2023

1. Programación Plan Anual de Compras;
2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas del proyecto denominado **“SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, QUILLÓN”**;
3. Ficha Técnica N°25, de fecha 11 de agosto de 2023;
4. Decreto Alcaldicio N°6.740, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2023;
5. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
6. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29.06.2021, que Ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
7. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°2.832, de fecha 05.08.2021, que designa subrogantes del cargo del alcalde;
9. La Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
10. Decreto Supremo N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, aprueba reglamento de la Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
11. Decreto Alcaldicio N°2.286, de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;
12. Sentencia Causa Rol N°179-2021, de fecha 15.06.2021, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
13. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, “Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades” y sus posteriores modificaciones;

Decreto Alcaldicio N°

de fecha

de

del 2023.-

1

CONSIDERANDO:

- ~ La necesidad de contar con una mejor publicidad y difusión de las distintas actividades municipales que se realizarán en la comuna de Quillón.
- ~ El plazo señalado en la calendarización del proceso licitatorio, podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas.

DECRETO:

1. **LLÁMASE**, a licitación pública el requerimiento denominado “**SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, QUILLÓN**” cuya 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 denominada “**SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, QUILLÓN**”.
3. **DESÍGNASE**, la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada “**SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, QUILLÓN**” 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 y/o designen:

NOMBRE	UNIDAD
Jorge Cáceres Valenzuela	Comunicaciones (en calidad de asesor)
Marcelo Pantoja Videla	Soporte Informática
Gerardo Vásquez Navarrete	Director Administración y Finanzas
Brayan Lobos Ulloa	Apoyo Informática
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal Ministro de Fe

La Comisión indicada en el punto 3) del presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

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.



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : “SERVICIO DE PLAN DE MEDIOS PARA ACTIVIDADES MUNICIPALES, QUILLÓN”
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 la “**Servicio de Plan de Medios para Actividades Municipales, Quillón**”. El Servicio es fundamental para una mejor publicidad y difusión de las distintas actividades municipales que se realizarán en la comuna de Quillón.

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 la “**Servicio de Plan de Medios para Actividades Municipales, Quillón**”, de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de la propuesta pública 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 Proveedor en relación de ejecutar la propuesta pública denominada “**Servicio de Plan de Medios para Actividades Municipales, Quillón**”.
- d) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- 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 del Servicio, que en este caso recae en los profesionales de la Unidad de Comunicaciones, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el Proyecto.
- 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) **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.
- l) **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.
- c) Manuales de fabricante.
- d) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

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.

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 proveedor por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

4. DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la presente Propuesta, todas aquellas personas naturales y/o jurídicas inscritas en el portal www.mercadopublico.cl, que cumplan con los requerimientos de la municipalidad, y entrega de los antecedentes exigidos en las presentes Bases Administrativas y demás antecedentes que formen parte de la licitación.

El oferente deberá poseer patente comercial vigente.

5. DE LA ADQUISICIÓN

La presente licitación, considera el servicio de plan de medios para las actividades de la comuna, esto se debe adjudicar a un proveedor, según sus propuestas.

Las especificaciones técnicas se detallan de la siguiente forma:

LÍNEA	PRODUCTO	VALOR REFERENCIAL
1	Servicio Plan de Medios	\$ 11.400.000.-

5.1 SERVICIO DE POSTVENTA

La oferta técnica deberá considerar una garantía de 5 corridos días para todas las gráficas, durante este periodo de tiempo, el proveedor deberá responder lo antes posible por desperfectos no atribuibles a la gráfica mencionada, reemplazando las partes defectuosas a través de una nueva grafica o parche en su defecto. Los costos de traslado de garantía de retiro y reenvió, será cargo del oferente. El adjudicatario deberá contar, durante todo el periodo de garantía, con ejecutivos integrales asignados para resolución de problemas que se puedan generar en las gráficas, señalando, para tal efecto, todos los datos de contacto con el interlocutor (nombre, teléfonos, correo electrónico, etc.)

6. DEL PRECIO

Presupuesto disponible, es de **\$11.400.000.-** (once millones, cuatrocientos mil pesos) **IVA Incluido**, por concepto de "Servicio de Plan de Medios para Actividades Municipales, Quillón", sin reajustes ni intereses, suma alzada.

En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85% del presupuesto indicado, 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 el servicio en forma eficiente.

La Unidad Técnica, podrá adjudicar el servicio cuando el monto ofertado no supere el monto indicado, conforme al marco presupuestario efectivamente autorizado.

7. DE LOS PLAZOS

El plazo para la entrega de los productos no podrá exceder los 3 días desde aceptada la orden de compra.

El servicio completo tiene como plazo hasta el 31 de diciembre del 2023.

El plazo ofertado se entenderá en días hábiles, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos, y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la ley vigente.

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 01 días hábiles contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	Mismo día de la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 01 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en el portal www.mercadopublico.cl , a las 13:00 hrs.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 01 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	05 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 13:00 hrs.

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.

Decreto Alcaldicio N°

5.060

de fecha

24

de

Agosto

del 2023.-

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 N°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 8 de las presentes BAE. 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 suma alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, y deberá enmarcarse en 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, por lo que, se faculta a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente.

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, quedarán 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:

- Formulario Anexo 1:** Identificación del Oferente, firmado por su representante legal.
- Formulario Anexo 2:** Declaración Jurada simple, firmado por su representante legal.
- Documento que certifique iniciación de actividades que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N° 4 de las presentes Bases.

11.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- Formulario Anexo 3:** Acreditación de experiencia, indicando a lo menos dos proyectos ejecutados durante el último año con características similares al licitado, señalando: **nombre, monto, año y mandante (en caso de ser servicio público, indicar ID licitación)**. Se deben adjuntar órdenes de compra, facturas y/o certificados.
- Formulario Anexo 4:** Plazo de entrega de gráficas.
- Formulario Anexo 5:** Propuesta Técnica de los Servicios.
- Formulario Anexo 6:** Servicio de Postventa.

11.3 Archivo propuesta económica, deberá incluir:

- Formulario Anexo 7:** Oferta, firmado por su representante legal.

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 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 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; si y solo si, se presentaran situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el correcto desarrollo de la apertura electrónica.

Para iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, se promueve la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen las consideraciones exigidas en las presentes BAE, no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta, indicando los motivos en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta".

Asimismo, no se considerarán las ofertas propuestas por los proveedores, si:

- La oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas, no será considerada su oferta.
- No se adjuntan anexos o estos están incompletos, no será considerada su oferta.
- El plazo máximo de la compra de equipos computacionales no podrá ser superior a 20 días.
- El precio se encuentra fuera del presupuesto límite por producto.

13. DE LAS GARANTÍAS

- Las Garantías podrán consistir en "**cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva**". De carácter irrevocable, de acuerdo a lo señalado a la Ley de Compras Públicas y Decreto N°250 vigente.
- Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la Ilustre Municipalidad de Quillón. **Deberán entregarse con el nombre de la actividad.**
- Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "el fiel cumplimiento de contrato".
- Todos los gastos que irroque el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Proveedor y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- El Unidad Técnica estará facultada para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
- No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

13.1.- Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

El proponente que se adjudique la oferta deberá ingresar la garantía, por una que garantice el "Fiel Cumplimiento del Contrato", por un monto equivalente al 5% del valor total de la oferta con una vigencia del plazo contractual aumentado en 30 días, la cual debe ser ingresada por oficina de partes **72 horas hábiles una vez emitida la O.C.**

La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de las obligaciones por parte del prestador de servicio. En tal sentido, se puede hacer efectiva para realizar 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 a su solicitud previa presentación de informe por parte del I.T.S.

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 o quienes subroguen:

NOMBRE	UNIDAD
Jorge Cáceres Valenzuela	Comunicaciones (en calidad de asesor)
Marcelo Pantoja Videla	Soporte Informática
Gerardo Vásquez Navarrete	Director Administración y Finanzas
Brayan Lobos Ulloa	Apoyo Informática
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.

De no poder conformarse dicha comisión, el señor Alcalde determinará nuevos integrantes, mediante Decreto Alcaldicio.

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:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
a)	Valor de la Oferta	40%
b)	Experiencia del Oferente	20%
c)	Propuesta Técnica y Servicio post venta	30%
d)	Cumplimiento de Requisitos Formales	10%

a) 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 www.mercadopublico.cl, se considerará información entregada en el Formulario de Oferta Económica para la evaluación de la oferta.

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

Decreto Alcaldicio N°

de fecha

de

del 2023.-

Evaluación criterio = (puntaje asignado * 40%)

b) Experiencia del Oferente (ponderación 20%)

De acuerdo a lo señalado en el punto N°7 de las presentes Bases Especiales. –

Características de la Oferta	Puntaje
Dos o más servicios de Plan de Medios ejecutados en el último año.	100
Un servicio de Plan de Medios ejecutado en el último año.	50
Sin experiencia o no indica.	10

Evaluación criterio = (puntaje asignado * 20%)

c) Propuesta Técnica y Servicio Post Venta (ponderación 30%)

Características de la Oferta	Puntaje
Presenta propuesta técnica y realiza una descripción detallada de los servicios, incluyendo Servicio Post Venta	100
Presenta propuesta técnica sin descripción detallada de los servicios, pero incluye Servicio Post Venta.	50
Presenta propuesta técnica con descripción del servicio en forma incompleta, sin Servicio Post Venta.	30
No presenta propuesta técnica	0

Evaluación criterio = (puntaje asignado * 30%)

d) Cumplimientos de Requisitos Formales (ponderación 10%)

Para la presentación de documentos omitidos en el momento de efectuar la oferta, La Unidad Mandate podrá solicitarlos a través del portal www.mercadopublico.cl siempre y cuando no otorguen al oferente una situación de privilegio, no afectando la igualdad de participación de los oferentes y que sean subidos a la misma plataforma en el plazo fatal de 48 horas hábiles, para tales efectos.

Plazo Entrega	Puntaje
Presenta documentos dentro de los plazos establecidos a través del portal www.mercadopublico.cl	100 puntos
Presenta documentos fuera del plazo primitivo	50 puntos
No presenta antecedentes	0 puntos

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 la Obra en licitación, será ejecutada correctamente.

15.1 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, 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 24 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 el servicio en licitación, será ejecutado correctamente.

16. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Para conceptos de evaluación se considerará hasta el segundo (2º) dígito decimal. Posterior, la comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros 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 **Experiencia del Oferente**. 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 el criterio de **Calidad de la propuesta**.

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.
- B. Propuestas que en el portal www.mercadopublico.cl presenten oferta económica por un monto superior al presupuesto máximo disponible por cada Línea.

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.

17. ADJUDICACIÓN

La presente licitación, se podrá adjudicar al oferente que cumpla con los requisitos solicitados y obtenga puntaje máximo en los criterios de evaluación.

La adjudicación se realizará sin emisión automática de Orden de Compra, por lo que en el portal www.mercadopublico.cl se deberá presentar el valor total, de no ser así, quedará fuera de bases. Las Órdenes de Compra, serán emitidas acorde a los requerimientos de la Municipalidad, las que dependerán de la necesidad del servicio, estas deberán ser aceptada, por el proveedor, las primeras 24 horas de su emisión, su no aceptación durante el periodo mencionado, se entenderá por rechazada.

18. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, respecto de la adjudicación del servicio, se deberá firmar el contrato dentro de un plazo de **07 días hábiles** a contar de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, con la Unidad Técnica. En caso de no cumplir el plazo, será facultad de 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.

Para la firma del contrato, el Adjudicado deberá presentarse con los respectivos documentos:

- Fotocopia Cedula Identidad Representante Legal de la Empresa.
- Vigencia de la Empresa (si corresponde).
- Si el o los oferentes no suscriben el contrato o no acompaña la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá adjudicar el servicio al segundo oferente mejor evaluado o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

19. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

Los servicios se realizarán de acuerdo a lo licitado por la Municipalidad, previa coordinación con la Unidad de Gabinete y Comunicaciones.

20. SUPERVISIÓN

La Adquisición y entrega será supervisado por una Contraparte Técnica ITS, que recaerá en la Unidad de Gabinete y Comunicaciones de la Municipalidad de Quillón, quien tendrá la función de revisar la actividad de entrega y exigir al proveedor las correcciones si fuesen necesarias en la recepción de los servicios.

21. ESTADOS DE PAGOS

El pago del monto contratado se liquidará en pagos parcializados por actividad realizada, previa presentación de la factura en original, la cual será entregada en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

Para dar curso al estado de pago el proveedor del servicio deberá acompañar los siguientes documentos:

- A. Informe del I.T.S. indicando la recepción conforme de los servicios.
- B. Factura a nombre del Ilustre Municipalidad de Quillón, dirección 18 de septiembre #250, Quillón, RUT: 69.141.400-0.

La forma de pago será de acuerdo a lo especificado en la orden de compra generada en su oportunidad, de acuerdo a los requerimientos de la Ilustre Municipalidad de Quillón y una vez que se haya entregado el servicio en su totalidad

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

22. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor será responsable de entregar el servicio en los plazos pactados en su oferta.

23. DE LAS MULTAS

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

CAUSAL	MONTO
Si el proveedor no diere cumplimiento, ya sea en tiempo o forma, a los servicios contemplados, sin aviso y previa autorización de la contraparte técnica.	2 UTM por evento

Nota: Para el cálculo de las multas se considerará el valor de la UTM correspondiente al mes en que se realizará el evento.

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:

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

24. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL 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:

- a) Si se produjera un atraso injustificado de más de un 10 día respecto del plazo de entrega ofertado, sin perjuicio de las multas que correspondiere aplicar.
- b) 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.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
- d) Si el Proveedor fuere declarado en quiebra.
- e) Si el Proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Mandante.
- f) Cuando de común acuerdo con el Proveedor se resuelve liquidar el contrato.

En caso de término anticipado del contrato por alguna de las causales expuestas anteriormente, excluyendo el común acuerdo, quedará a disposición de la Municipalidad los fondos retenidos al proveedor, los que se utilizarán para responder por el mayor precio que pueda originar un nuevo llamado a licitación, como asimismo el pago de las multas derivadas del atraso y las obligaciones pendientes del proveedor que corresponda ser solventadas por la Municipalidad. En caso de un término anticipado pactado de común acuerdo, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización alguna.

25. 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



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"por orden del alcalde"

MGJ/anh
DISTRIBUCIÓN
-SECMU
-SECPLAN