



“AUTOCUIDADO PARA LÍDERES SOCIALES”

**APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA,
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES,
DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN E I.T.S.
DEL SERVICIO. -**

DECRETO ALCALDICIO N° 4.167,

QUILLÓN, 18 JUL 2023

VISTOS:

1. Las Bases Administrativas Especiales para el llamado a licitación pública denominada **“AUTOCUIDADO PARA LÍDERES SOCIALES”**, elaboradas por la Dirección de desarrollo comunitario;
2. Decreto Alcaldicio N° 433 de fecha 24.01.2023, Aprueba **PROGRAMA UNIDAD DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, QUILLÓN 2023”**;
3. Ficha Técnica N°171, de fecha 14 de julio de 2023;
4. Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 156 de fecha 14.07.2023 emitido por el director de Administración y Finanzas;
5. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22.03.2019, que aprueba Manual de Procedimientos de Compras Públicas, Quillón 2019;
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;

CONSIDERANDO

- Que, el artículo 25 del Decreto N°250 que aprueba el reglamento de la ley N°19.886 de compras públicas, especifica "que 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 ofertas", éstas se pueden rebajar de 10 a 5 días corridos en el portal de compras públicas.
- Que, la Municipalidad desea ofrecer instancias de recreación y autocuidado a los dirigentes sociales de organizaciones territoriales de la comuna;
- Que, la Municipalidad cuenta con los recursos necesarios para realizar esta actividad.

DECRETO

1. **LLÁMASE**, a Licitación Pública denominada "**AUTOCUIDADO PARA LÍDERES SOCIALES**", 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 Formatos de Anexos administrativos, adjuntos que forman parte del Llamado a Licitación Pública "**AUTOCUIDADO PARA LÍDERES SOCIALES**".
3. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada "**AUTOCUIDADO PARA LÍDERES SOCIALES**", 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
Gerardo Vásquez Navarrete	Director de Administración y Finanzas
Natalia Aedo Concha	DIDECO (S)
Mario Gallardo Jara	Director SECPLAN
Pedro Arriagada Sandoval	Encargado Oficina Turismo y Cultura
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de 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.

4. **DESÍGNASE**, a la funcionaria Sra. **FABIOLA ESTAY SEPÚLVEDA**, RUN N° **16.039.529-K**, Profesional Grado 11°, como **Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.)**, de la licitación pública denominada "**AUTOCUIDADO PARA LÍDERES**".

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : “AUTOCUIDADO PARA LÍDERES”
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : UNIDAD DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
UNIDAD FINANCIERA: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para contratación de servicios de Alimentación, Arriendo de salón y Recursos Humanos para llevar a cabo actividad municipal Autocuidado para Líderes, la que se desarrollará en lugar por definir de acuerdo al proceso de licitación de las presentes bases, los días lunes 07 y martes 08 de agosto de 2023 a partir de las 10:00 a.m. horas y hasta las 16:00 horas de los mismos días.

La presente propuesta se regirá por estas bases y demás documentos relacionados y por las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de su apertura, en cuanto sean aplicables. Así mismo constituirán reglas propias de esta propuesta, las aclaraciones que emita la Municipalidad de Quillón a través del portal www.mercadopublico.cl sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por está.

2. DEFINICIONES

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

a) Adjudicatario: Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar “Autocuidado para Líderes” de acuerdo a lo solicitado.

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, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

c) Proveedor: Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la ejecución del proyecto de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón.

d) 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 con la ejecución de la actividad denominada “Autocuidado para Líderes”.

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

f) Especificaciones Técnica: Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.

g) Garantías Administrativas: Se refiere a garantías de Seriedad de la Oferta y fiel cumplimiento del Contrato, y se materializará a través de cualquier instrumento 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) I.T.S.: Inspección Técnica de Servicio, que en este caso recae en los profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.

i) Mandante: Ilustre Municipalidad de Quillón.

j) Municipalidad: Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de la comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el proyecto 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) Suma Alzada: La oferta a precio fijo, en que la cantidad de equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

n) Unidad Técnica: Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitación.

3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

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

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

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

4. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

4.1.- Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Esta contratación incluye la adquisición solicitada en las EE.TT. y todos los antecedentes que conforman la presente licitación.

4.2.- 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. Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

C. Legislación vigente que regule normas Chilenas.

4.3.- 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

- 1. Bases Administrativas Especiales, anexos y enmiendas.**
- 2. Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.**
- 3. Orden de Compra.**

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.

5. DEL PROGRAMA

El programa contempla los servicios de alimentación, arriendo de salón y recursos humanos, los que deberán ser entregados según las características mencionadas en las presentes bases administrativas especiales.

6. DEL PRECIO Y CANTIDAD

Presupuesto disponible, es de **\$7.400.000.-** (siete millones, cuatrocientos mil pesos) IVA incluido, por concepto de **servicios de alimentación, de arriendo de salón recursos humanos** para la actividad denominada **“Autocuidado para Líderes”**, 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 servicios solicitados en las presentes bases en todos sus detalles será los días lunes 07 y martes 08 de agosto de 2023, a partir de las 10:00 am. Horas, hasta las 16:00 horas de los mismos días o, en horario a coordinar con la Directora de Desarrollo Comunitario (S).

8. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los servicios requeridos o equivalentes y que cumplan con las exigencias que se indican en las presentes BAE, además de encontrarse debidamente inscritos y habilitados en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl

9. CALENDARIO DE LICITACIÓN

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

	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 2 días contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	2 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , de las presentes bases, a las 15:30 hrs.
Fecha Cierre de preguntas	2 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas a las 16:00 hrs.
Fecha Publicación de Respuesta	Dentro de los 2 días posteriores al cierre de preguntas hasta las 19:00 hrs.
Fecha de cierre	10 días posteriores a la fecha de publicación del llamado

de recepción de ofertas

en el portal www.mercadopublico.cl, hasta las 16:00 Hrs.

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, según calendario expuesto por el mismo medio.

11. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas únicamente a través del portal 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 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.

12. 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, facultando a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente, igual que por la falta de alguno de los documentos solicitados como requisito mínimo):

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 del oferente, según **Formulario Anexo N°1**, firmado por su representante legal.
- b) Iniciación de Actividades de la empresa o persona natural, donde se consigne la actividad de servicios de alimentación, arriendo de salón y recursos humanos o equivalentes y Patente Municipal correspondiente.
- c) **Formulario Anexo N°2**, Declaración Jurada.

12.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- a) Acreditación de experiencia, indicando a lo menos seis actividades ejecutadas durante los últimos 2 años con características similares al licitado, señalando: **nombre de la actividad, monto, unidad, año y mandante (en caso de ser servicio público, indicar ID licitación)**. Se deben adjuntar órdenes de compra o facturas y rellenar **Formulario Anexo N°3**.

13.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

- a) Formulario Oferta, según formato, firmado por su representante legal, según **Formulario Anexo N°4**.

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.

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.

14. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Servicio de Alimentación para actividad denominada “Autocuidado para Líderes”, según las siguientes características:

Autocuidado Para Líderes	REQUERIMIENTO	FECHA, HORA Y LUGAR SERVICIO
	<p><u>Almuerzos:</u></p> <p><u>Platos de Entrada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Consomé de Ave, Pan Amasado y/o Sopaipillas, Pebre y Mantequilla;</u> <p><u>Ensaladas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Ensaladas Surtidas por Mesa (Lechuga, Tomate, Porotos Verdes, Maíz y Palmitos;</u> <p><u>Platos de Fondo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Carne Mechada con Salsa de Champiñón o Barbecue (a elección), acompañada de arroz y papas fritas en cubo;</u> <p><u>Bebestibles:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Bebidas a elección, 2 vasos por persona; o té/ café, 2 tazas por persona;</u> <p><u>Postre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Postres blandos: Leche asada, Tiramisú, Flan u otros similares.</u> <p><u>Lugar:</u> Espacio físico suficiente para la</p>	<p>- Fecha: lunes 07 y martes 08 de agosto de 2023.</p> <p>- Hora de almuerzo: desde las 13:00 horas hasta las 14:30 horas.</p> <p>- Lugar: Espacio físico suficiente para la atención de 70 personas a lo menos, debe contar con sillas, mesas, utensilios, vajillería, cristalería y mantelería.</p>

	atención de 70 personas a lo menos, debe contar con sillas, mesas, utensilios, vajillería, cristalería y mantelería.	
--	--	--

Autocuidado Para Líderes	REQUERIMIENTO	FECHA, HORA Y LUGAR SERVICIO
	<p><u>Arriendo de Salón:</u></p> <p>Se requiere disposición de espacio físico ubicado en resort de montaña ubicado a no más de 150 km de distancia con la comuna, cerrado, calefaccionado y con iluminación, sillas y espacio suficiente para albergar al menos a 70 personas sentadas y con posibilidad de desplazamiento por el lugar para efectos de ejecución de Coaching motivacional dirigido a los líderes sociales convocados. El lugar debe contar con sillas suficientes para la actividad indicada.</p>	<p>- Fecha: lunes 07 y martes 08 de agosto de 2023.</p> <p>- Horario de uso de salón: desde las 12:10 horas hasta las 14:30 horas.</p>

Autocuidado Para Líderes	REQUERIMIENTO	FECHA, HORA Y LUGAR SERVICIO
	<p><u>Recurso Humano:</u></p> <p>Se requiere la disposición de recurso humano para la atención de los líderes convocados a la actividad, considerando servicio de almuerzos y animación motivacional de las actividades a desarrollar.</p>	<p>- Fecha: lunes 07 y martes 08 de agosto de 2023.</p> <p>- Horario de uso de salón: desde las 12:10 horas hasta las 14:30 horas.</p>

NOTA: La realización de estos servicios, queda sujeta a cambios, ya sea en aforos, tipo de actividad o condiciones meteorológicas desfavorables, lo que no será considerado responsabilidad de la Municipalidad.

15. 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 de licitación expuesto en el punto 9 de las presentes BAE.

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".

16. DE LAS GARANTÍAS

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

OBSERVACIÓN: No se requieren garantías para esta licitación.

17. 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
Gerardo Vásquez Navarrete	Director de Administración y Finanzas
Natalia Aedo Concha	DIDECO (S)
Mario Gallardo Jara	Director SECPLAN
Pedro Arriagada Sandoval	Encargado Oficina Turismo y Cultura
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe

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

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien

determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación. Vale decir que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que, aprueba el reglamento de la Ley N°19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

Se evaluarán los siguientes aspectos: técnicos, económicos y administrativos, en cada uno se asignarán puntajes, serán estandarizados y se confeccionará un ranking de evaluación, según la siguiente ponderación:

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluarán los siguientes criterios:

LETRA	CRITERIO	PORCENTAJE (%)
a)	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	20%
b)	PRECIO	30%
c)	CALIDAD DE LA OFERTA	40%
d)	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	10%

a) EXPERIENCIA DEL OFERENTE (20%)

Puntaje	Características de la Oferta
100	Cinco o más servicios de Producción de eventos a clientes en el último año.
50	Tres o menos servicios de Producción de eventos a clientes en el último año.
10	Sin experiencia

b) PRECIO (30%)

Para la evaluación de este criterio se considerará la siguiente fórmula:

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

c) CALIDAD DE LA OFERTA (40%)

Para la evaluación de este criterio se considerará, en el caso de contratación del profesional (recurso humano) su currículum y experiencia en la ejecución de coaching, para el servicio de alimentación se considerará la calidad de los productos ofertados y para el arriendo de salón se contemplará que el espacio reúna las condiciones adecuadas para la realización del coaching.

Características de la Oferta	Puntaje
Presenta propuesta técnica superior a lo solicitado en los requerimientos técnicos, además se realiza una descripción detallada del servicio.	100
Presenta propuesta técnica mínima, con descripción detallada del servicio de acuerdo con lo exigido en los requerimientos técnicos.	50

Presenta propuesta técnica con descripción del servicio en forma incompleta.	30
No presenta propuesta técnica	Fuera de Bases

d) CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS FORMALES (10%)

Para la presentación de documentos omitidos en el momento de efectuar la oferta, La Unidad Mandante 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	Fuera de bases

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

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 Experiencia del Oferente (16.1), en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el Criterio de Precio (16.2), de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de Calidad de la propuesta (16.3).

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas. La municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven error u omisión de forma o presentación de las ofertas; pudiendo solicitar certificaciones o antecedentes (excluye oferta económica y técnica) que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el periodo de evaluación mientras no se vulnere el principio de igualdad de los oferentes y la sujeción a las fases que regulan el presente llamado. Los oferentes tendrán un plazo de 24 hrs. contados desde el requerimiento, para responder lo solicitado, no considerara las respuestas recibidas una vez vencido dicho plazo.

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

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

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

FORO INVERSO.

Para la presentación de documentos omitidos en la licitación, éstos podrán ser solicitados a través del portal www.mercadopublico.cl; siempre y cuando no afecte la igualdad de participación de los oferentes y que sean subidos a la misma plataforma en el plazo fatal ahí señalado para tales efectos.

La comisión de evaluación estudiara las distintas ofertas recibidas, deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases, analizará aspectos técnicos, económicos de acuerdo a los criterios de evaluación en las bases.

19. ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a él 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.

La evaluación se realizará por el total de la licitación, el proveedor que no oferte todo el producto quedará fuera de bases.

No se adjudicará a oferentes que se encuentren inhabilitados.

La adjudicación de la propuesta se publicará a través del portal mercado público, por tal medio se dará por notificado el adjudicatario y al resto de los oferentes mediante resolución fundada, cuadros comparativos, actas de selección de ofertas, etc.

20. DE LA ORDEN DE COMPRA

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

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, 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, ésta sea aceptada por el proveedor.

21. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

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.

22. SUPERVISIÓN

La contratación será supervisada por una Contraparte municipal, la que recaerá en un funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien tendrá la función de revisar los procesos o actividades y exigir al prestador las correcciones que procedan. Lo anterior de acuerdo a lo definido en la reglamentación que la rige. La Contraparte Técnica cursará y visará los estados de pago según se indica en el punto 21 de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijada en las Bases Administrativas.

23. ESTADOS DE PAGOS

El pago del monto contratado se liquidará en un único estado de pago, previa presentación de la factura en original, la cual será entregada en oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Quillón, con los siguientes datos:

- Ilustre Municipalidad de Quillón
- RUT: 69.141.400-0
- Giro: servicios
- 18 de Septiembre N°250, Quillón.

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

1. Factura.
2. Certificado de conformidad del servicio.
3. Antecedentes verificadores.

La forma de pago será de acuerdo a los requerimientos señalados en el punto N°13, de las presentes bases y de la propuesta presentada por el oferente y una vez que, se haya entregado el servicio en su totalidad y certificado de recepción conforme por parte de la unidad correspondiente.

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.

24. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor será responsable de entregar el servicio ofertado según especificaciones técnicas requeridas en los plazos pactados en la oferta.

25. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

El servicio se realizará en el lugar señalado por la municipalidad, en el día y horario indicado en el punto N°13, de las presentes bases.

26. DE LAS MULTAS

Si el oferente no cumpliera con los servicios ofrecidos, la Ilustre Municipalidad de Quillón quedará facultada para aplicar multas, de acuerdo a los siguientes criterios:

CAUSAL DE MULTA	CONDICIÓN	MONTO MULTA
Por cada 15 minutos de retraso en ejecución de la actividad.	Leve	0,5 UTM
En caso de incumplimiento de las instrucciones de la Contraparte Municipal. Por incumplimiento de hasta un 5% de lo ofertado. Por fallas, diferencias o falencias en servicios, uso de salón y recurso humano u otros	Moderado	3 UTM
Por incumplimiento desde el 5% de lo ofertado, Incumplimiento de un 20% de los Productos y Servicios ofertados, junto a la aplicación de las multas, se evaluará el término anticipado del contrato.	Grave	5 UTM

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.

27. TÉRMINO 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 Contraparte Técnica.
- d) Cuando de común acuerdo con el proveedor se resuelve liquidar el contrato.
- e) Si el proveedor no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.

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

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 del diseño, a objeto de liquidar la parte financiera. Para ello, durante este proceso la municipalidad deberá determinar el costo de los diseños pendientes, efectuando una su contratación de acuerdo a lo señalado en la normativa vigente, para ser rebajadas de los estados de pago pendientes y/o garantías en custodia.

28. 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"

NAC/ jfm/ msv.-

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Archivo DIDECO.