ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
ADQUISICIONES DIDECO

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO, SEMANA COMUNAL DE LA NIÑEZ".

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

DECRETO ALCALDICIO Nº 4.280 /

QUILLÓN, 20 JUL 2023

VISTOS:

1. Programación Plan Anual de Compras;

2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas del proyecto denominado **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO, SEMANA COMUNAL DE LA NIÑEZ";**

3. Ficha Técnica Dideco N°174, de fecha 17 de julio de 2023 y Ficha Técnica Deportes N°061, de fecha 18 de julio de 2023;

4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº159/23 de fecha 18 de julio de 2023, emitido por el director de Administración y Finanzas;

5. Decreto Alcaldicio N°1.339, de fecha 17 de marzo de 2020, que declara Emergencia sanitaria comunal por brote y propagación de Virus Covid-19 y sus posteriores prórrogas;

6. Decreto Alcaldicio N°1.364, de fecha 23 de marzo de 2020 que adopta medidas para realizar pagos que indica;

7. Decreto Alcaldicio N°2.518, de fecha 28 de agosto de 2020, que modifica decretos alcaldicios que indica;

8. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29 de junio de 2021, que ratifica la continuidad en la planta municipal de directivos que indica;

9. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;

10. Decreto Alcaldicio Nº2.832, de fecha 05.08.2021, que designa subrogantes del cargo del alcalde;

11. La Ley Nº19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;

12. Decreto N° 250 Reglamento de Ley N° 19.886 de compras públicas, Artículo 10 y 51;

13. Decreto Nº 1.179 de fecha 19 de febrero del 2013, del Ministerio de Hacienda, que establece la incorporación de los Municipios del País a los Sistemas a que se refieren los Artículos 18, 19 y 20 de la Ley 19.886;

14. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba "Manual de Procedimiento de compras públicas, 2019";

15. Decreto Alcaldicio Nº6.740, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2023;

16. 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;

17. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29 de junio de 2021, que nombra como alcalde la comuna de Quillón a Don Miguel Peña Jara;

18. Las facultades que me confiere la **Ley N°18.695 ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de realizar una actividad de esparcimiento y entretención a través de un evento con cobertura semanal dedicado a los niños, niñas y adolescentes escolarizados desde las salas cunas hasta 8vo año de enseñanza básica, de todos los establecimientos educacionales de la comuna de Quillón, promoviendo una cultura de buen trato, donde el mundo adulto garantice el pleno gozo de los derechos de niños, niñas y adolescentes, relevando, especialmente, en esta fecha el Derecho a la participación, el juego y la recreación, establecidos en la Convención de los Derechos del Niño.

- 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. **LLÁMESE,** a Licitación Pública el proyecto denominado **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO, SEMANA COMUNAL DE LA NIÑEZ",** cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo al Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley Nº19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

2. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO, SEMANA COMUNAL DE LA NIÑEZ",** los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los 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 período que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen:

NOMBRE	DEPARTAMENTO
Pedro Arriagada Sandoval	Encargado Oficina Turismo y Cultura
Ignacio Sanhueza Patiño	Encargado Pago a proveedores
Rodrigo Pérez Pérez	Encargado Oficina de Deportes y Recreación
Beatriz Zúñiga Valenzuela	Profesional Técnico Dideco, en calidad de asesora
Yéssica Olave Paredes	Encargada Programa Recreativo, en calidad de asesora
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe

La comisión indicada en el punto anterior, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

Los miembros de la comisión contratados a honorarios tienen una expertise en el área o materia objeto de la presenta licitación.

3. **APRUÉBASE,** las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones técnicas y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO, SEMANA COMUNAL DE LA NIÑEZ".**

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO, SEMANA COMUNAL DE LA NIÑEZ","**

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para la **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO, SEMANA COMUNAL DE LA NIÑEZ".**

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Bases Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie a la licitación.
La I. Municipalidad de Quillón invita a los proveedores inscritos en el portal www.mercadopublico.cl a participar de la presente licitación pública.

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 **"Servicio de Producción de Evento, Semana comunal de la Niñez",** de acuerdo a lo solicitado.

b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan los productos requeridos 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) **Bases Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.

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

e) **Garantías Administrativas:** Se refiere a garantías de Seriedad de la Oferta, fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de la obra que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en

dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.

f) **I.T.S.**: Inspección Técnico del Servicio, que en este caso recae en profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quienes a su vez podrán ser asesoradas (os) por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.

g) **Mandante**: Ilustre Municipalidad de Quillón.

h) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

i) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro Chile proveedores.

j) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

k) **Proveedor:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la ejecución del servicio de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón en las presentes Bases Administrativas Especiales y documentos complementarios.

l) **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad de insumos tiene valores unitarios inamovibles, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

m) **Unidad Técnica**: Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

3.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por las presentes bases, especificaciones técnicas, formularios 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 todos los antecedentes que conforman la presente licitación.

4.2.- Reglamentación

a) Las disposiciones contenidas en la Ley Nº 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.

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 administrativa**
  1) Bases administrativas especiales, anexos 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 oferente por el mismo medio, según calendario contenido en el portal y en el punto 09 de las presentes bases.

5.- DEL PROYECTO

La presente licitación denominada **"Servicio de Producción de Evento, Semana comunal de la Niñez", cuyos requerimientos** considera cada adquisición por línea, por lo que se puede adjudicar a distintos proveedores por cada línea o a un proveedor por todas las líneas, acorde a sus propuestas.

El desglose de cada línea se presenta en la siguiente Tabla:

LÍNEA	PRODUCTOS Y SERVICIOS
1	Colaciones saludables
2	Show itinerante para la primera infancia
3	Arriendo de Minibús con conductor
4	Evento masivo para niñas y niños

Las características del servicio y cantidad de cada producto se encuentran detalladas explícitamente en sus Bases Técnicas.

6.- DEL PRECIO

El presupuesto disponible para la presente licitación, en la totalidad de sus líneas es de **$14.100.000.-** (Catorce millones cien mil pesos) IVA incluido.

LÍNEA	PRODUCTOS Y SERVICIOS	VALOR TOTAL POR LÍNEA
1	Colaciones saludables	$2.100.000.-
2	Show itinerante para la primera infancia	$1.100.000.-
3	Arriendo de Minibús con conductor	$1.800.000.-
4	Evento masivo para niñas y niños	$9.100.000.-

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

7.- DE LOS PLAZOS Y ENTREGA DEL SERVICIO

El plazo para la entrega de los productos y servicios deberá ajustarse a la información contenida en la siguiente tabla y detallado explícitamente en sus Bases Técnicas:

LÍNEA	PRODUCTOS Y SERVICIOS	FECHA DE ENTREGA	HORARIO
1	Colaciones saludables	08 agosto 2023	Hasta las 16:00 h
2	Show itinerante para la primera infancia	Lunes 07 agosto Martes 08 agosto Viernes 11 agosto	Por confirmar desde la Oficina de Deportes
3	Arriendo de Minibús con conductor	Lunes 07 agosto Martes 08 agosto Viernes 11 agosto	Por confirmar desde la Oficina de Deportes
4	Evento masivo para niñas, niños y adolescentes de 1ro a 8vo básico	09 y 10 agosto 2023	Por confirmar desde la Dideco

Nota: la realización del evento queda sujeta a cambios, ya sea en aforos, tipo de actividad o cambio de fase; de acuerdo a lo que pueda indicar la autoridad sanitaria a través del plan paso a paso o por condiciones meteorológicas desfavorables o desastres naturales, lo que no será considerado responsabilidad de la Municipalidad.

8.- DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores del servicio requerido o rubro solicitado 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.

8.1.- Inhabilidades para participar: no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se encuentren afectados:

a) Por una solicitud de declaración de quiebra;
b) Tengan pactado convenio extrajudicial preventivo de quiebra;
c) Tengan vigente los efectos de una declaratoria de quiebra;
d) Que hayan incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de contrato con la municipalidad de Quillón.

Por el solo hecho de presentar una oferta, se entenderá que el oferente declara que al momento de la presentación de la propuesta no se encuentra afecto a alguna de estas circunstancias.

9.- CALENDARIO DE LICITACIÓN

En la siguiente tabla se detallan los plazos máximos de cada proceso de licitación:

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de 1 día hábil, desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	1 día hábil posterior a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, de las presentes bases, a las 15:30 h
Fecha cierre de preguntas	1 día hábil posterior a la fecha de inicio de preguntas del llamado, en portal ww.mercadopublico.cl, a las 16:00 h
Respuesta preguntas	Dentro de 1 día posterior al cierre de preguntas en el portal.www.mercadopublico.cl a las 16:00 h

Fecha de cierre de recepción de ofertas	5 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, hasta las 15:00 h

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

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 y punto N°9 de las presentes Bases.

11.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas únicamente, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones es parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las bases administrativas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

12.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta a suma alzada se deberá efectuar en el 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 este mismo punto, 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).

La oferta se hará en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses.

Las propuestas, documentos formularios anexos, catálogos y todo otro antecedente deberán presentarse en idioma español (o con traducción) y con los valores en moneda nacional, indicando claramente el valor neto y el de los impuestos IVA.

12.1.- Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

a) Identificación completa del oferente firmado por su representante legal. **Formulario Anexo N°1**

b) Formato de Declaración Jurada Simple firmado por su representante legal. **Formulario Anexo N°2**

c) Documento que certifique iniciación de actividades y/o patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N° 8 de las presentes Bases.

12.2.- Archivo documentación técnica deberá incluir:

a) Experiencia del Oferente. **Formulario Anexo N° 3.** Se considerará la experiencia acreditada a través de Órdenes de compra o facturas, indicando a lo menos 3 actividades ejecutadas, con características similares a la presente licitación, otorgados a servicios públicos y/o privados en los últimos 2 años.

b) Propuesta técnica del oferente. **Formulario Anexo N°4.**

b.1) Líneas 1; 2 y 4, Indicando detalles y otras condiciones para la ejecución del servicio.
b.2) Línea 3

- Certificado de Revisión Técnica del vehículo
- Padrón del Vehículo
- Permiso de circulación del vehículo
- Seguro automotriz del vehículo
- Licencia del conductor para el tipo de vehículo requerido
- Fotocopia cédula de identidad del conductor
- Certificado de antecedentes del conductor, emitido con no más de 15 días anterior a la fecha de publicación de la presente licitación.

Toda la documentación anterior debe estar en estado vigente.

12.3.- Archivo documentación económica deberá incluir:

a) **Formulario Anexo Nº5,** oferta económica. La propuesta, deberá considerar todos los gastos que irrogue la adquisición, incluso, la entrega de los productos señalados en la Línea 1, en Bodega de la municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre Nº 250.

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; 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.

13.- 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 en el punto 9 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:

a. 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.
c. Si el precio se encuentra fuera del presupuesto disponible para el proyecto.

14.- 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: **"Servicio de Producción de Evento, Semana comunal de la Niñez, Línea 4".**

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.

14.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato
El proponente que se adjudique la **Línea 4**, deberá ingresar garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por un monto del 5% del total de la oferta adjudicada y deberá ser emitida a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, Rut 69.141.400-0, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión de la orden de compra, con una vigencia del plazo contractual aumentado en 30 días, bajo la Glosa: ***"Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato del Servicio de Producción de Evento, Semana comunal de la Niñez, Línea 4".".***
La Unidad Mandante estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de las obligaciones por parte del oferente.
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 Unidad Mandante, derivada directa o indirectamente de la presente licitación. De existir tal demanda o acción legal, la Unidad Mandante queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.
La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud por escrito, posterior a la presentación del Informe emitido por el ITS.

Se exceptúan de pago de Garantía, las Líneas de licitación 1; 2 y 3.

15.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD
Subir al sistema de información del portal www.mercadopublico.cl el Decreto Alcaldicio que adjudica la Propuesta en un plazo de **02 días hábiles.**
Pagar el precio por la provisión de los productos, de acuerdo con lo establecido en estas Bases de Licitación.

16.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley Nº20.730, 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	DEPARTAMENTO
Pedro Arriagada Sandoval	Encargado Oficina Turismo y Cultura
Ignacio Sanhueza Patiño	Encargado Pago a proveedores
Rodrigo Pérez Pérez	Encargado Oficina de Deportes y Recreación
Beatriz Zúñiga Valenzuela	Profesional Técnico Dideco, en calidad de asesora

Yéssica Olave Paredes	Encargada Programa Recreativo, en calidad de asesora
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.
La misión de dicha Comisión será elaborar un informe que contenga una selección de las ofertas en orden de conveniencia, en virtud de la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases. El plazo para emitir este informe será como máximo **5 días hábiles** a contar de la fecha de cierre en el portal www.mercadopublico.cl
Dicha Comisión podrá además pedir la asesoría de un especialista para analizar aspectos técnicos de mayor complejidad.
La Municipalidad adjudicará la propuesta mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, según lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

17.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

17.1.- Pauta de evaluación:

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

N°	Criterio de Evaluación	Porcentaje asignado
1	Precio	40 %
2	Experiencia del Oferente	30 %
3	Propuesta Técnica del Oferente	20 %
4	Cumplimiento de los requisitos formales	10 %

CRITERIO	DESCRIPCIÓN		PUNTOS
PRECIO 40 %	Mínimo ofertado		100
	Segundo mínimo ofertado		80
	Tercer precio mínimo ofertado.		50
	Cuarto y más alto precio		10
EXPERIENCIA DEL OFERENTE 30 % Formulario Anexo N°3	6 o más servicios de producción de eventos a clientes durante los últimos 2 años.		100
	5 o menos servicios de producción de eventos a clientes durante los últimos 2 años.		50
	Sin experiencia		0
PROPUESTA TÉCNICA 20% **Líneas 1; 2; 3 y 4**	El puntaje máximo lo obtendrá el oferente que cumpla con todos los requisitos señalados,	Oferente cumple con el 100% y más de lo solicitado en las bases técnicas	100

	considerando las especificaciones señaladas en las Bases Técnicas. **Formulario Anexo N°4 Líneas 1; 2; y 4**	Oferente cumple con el 100 % de las bases técnicas solicitadas	80
		Oferente cumple con el 80 % de las bases técnicas solicitadas	50
		Oferente cumple con menos del 80% de lo solicitado en las bases técnicas	Fuera de base
CUMPLIMIENTO DE LOS 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 25 horas hábiles, para tales efectos.	Presenta documentos dentro de los plazos establecidos a través del portal www.mercadopublico.cl	100
		Presenta documentos fuera del plazo primitivo	50
		No presenta antecedentes	Fuera de bases

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 **Precio**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Experiencia del Oferente.** En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Propuesta Técnica del Oferente** y por último, de persistir el empate se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el **Cumplimiento de los requisitos formales.**

17.2.- Comportamiento contractual

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

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

17.3.- Foro inverso

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

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

18.- DE LA ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que solo se podrá adjudicar al proponente cuya oferta hayan sido recibida, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

19. DEL CONTRATO

Orden de Compra

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, quedará supeditado en su validez, el hecho que dentro de un plazo no superior a 24 horas desde la emisión de la orden de compra esta sea aceptada por el proveedor.

Esta relación contractual se formalizará a través de Orden de compra de acuerdo al Art. 63 del Decreto Nº 250 que aprueba reglamento de la ley Nº19.886 de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

20. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

En cuanto a las obligaciones comprometidas por el Contratista, no podrá ceder o transferir el contrato, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, conservándose como responsable directo ante la Municipalidad.

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

21.- SUPERVISIÓN

La adquisición y entrega de los productos e insumos será supervisada por una Contraparte Técnica I.T.S. que recae en una funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien tendrá la función de revisar los procesos y/o actividades y exigir a los proveedores las correcciones que procedan. Lo anterior de acuerdo a lo definido en la reglamentación que la rige. La Contraparte Técnica cursará y visará el estado de pago según se indica en el punto 23 de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijadas en las Bases Administrativas.

22.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL SERVICIO

Será detallado en las respectivas Bases Técnicas que forman parte de la presente licitación.

23.- ESTADO DE PAGO

El precio del Contrato se liquidará en 01 estado de pago, una vez que se haya entregado con éxito la totalidad del servicio acordado según las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas y posterior a la emisión de certificado de conformidad de la directora de desarrollo comunitario e Informe del I.T.S. indicando que se ha recepcionado el 100% de lo requerido, dentro de los plazos establecidos.

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

a) Factura a nombre del Ilustre Municipalidad de Quillón, dirección 18 de septiembre N°250, Quillón, RUT: 69.141.400-0.

b) Set fotográfico que contenga a lo menos 6 imágenes del desarrollo del servicio y 2 de los productos.

Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas, siempre y cuando el ITS hubiere acreditado la recepción conforme al 100% y dentro del plazo correspondiente, dándose cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y, especialmente, a lo prescrito por el Artículo 75 del Reglamento de la ley 19.886: **"Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes."**

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 o en forma digital al correo oficinadepartes@quillon.cl

24.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

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

25.- DE LAS MULTAS

La Ilustre Municipalidad de Quillón, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, podrá aplicar multas según las siguientes causales y con los respectivos descuentos según tabla:

LÍNEA	CAUSAL	MULTA
Línea 1	Incumplimiento en el plazo de entrega de las colaciones.	**1 UTM por hora de retraso**
	Servicio incompleto (no considera la entrega completa de colaciones en el día y horario indicado, según Punto N°7)	**0,030 UTM por colación**
	Presenta problemas de mal estado de las colaciones.	**0,030 UTM por colación**
Línea 2	Por cada 15 minutos de retraso en el montaje de la actividad itinerante.	**0,5 UTM**
	En caso de incumplimiento de las instrucciones de la Unidad Técnica. Incumplimiento de hasta un 5% de lo ofertado (fallas, diferencias o falencias en la actividad, equipos, sistema de seguridad, otros).	**1 UTM**
	En caso de incumplimiento de las instrucciones de la Unidad Técnica. Incumplimiento de hasta un 20% de lo ofertado (fallas, diferencias o falencias en la actividad, equipos, sistema de seguridad, otros).	**3 UTM**
Línea 3	Si no se presenta vehículo en fecha indicada. (*)	**Diferencia económica producida al contratar otro vehículo.**
	Atraso desde ½ hora en adelante, con tope de hasta 1 hora. (**)	**0,5 UTM por hora**
Línea 4	Por cada 15 minutos de retraso en el montaje de la actividad.	**0,5 UTM**

	En caso de incumplimiento de las instrucciones de la Unidad Técnica. Incumplimiento de hasta un 5% de lo ofertado (fallas, diferencias o falencias en la actividad, equipos, sistema de seguridad, otros).	**3 UTM**
	En caso de incumplimiento de las instrucciones de la Unidad Técnica. Incumplimiento de hasta un 20% de lo ofertado (fallas, diferencias o falencias en la actividad, equipos, sistema de seguridad, otros).	**5 UTM**

(*) En caso que el municipio requiera contratar a otro proveedor, la diferencia económica se cargará al adjudicatario.

(**) Cada media hora que transcurra, esto con un tope de hasta una hora, en cuyo caso se contratará el servicio a otro proveedor, cursándose la primera multa señalada en este punto.

El valor UTM, corresponderá al día en que se informe la aplicación de multa.
Las multas establecidas según tabla, se aplicarán al total adjudicado.

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

Procedimiento multas:

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

26.- 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 Nº19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios:

- Por incumplimiento en la entrega del servicio.
- Si más del 20% de los productos entregados se reciben de forma defectuosa.
- Que el producto entregado no corresponda a lo ofertado, en cuanto a calidad, y bases técnicas, entre otros atributos.
- Además de las causales indicadas en la Ley de compras vigentes.

En caso de término anticipado del contrato 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.

27.- 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
ALCALDE (S)

NAC/aaa
DISTRIBUCIÓN
-SECRETARÍA MUNICIPAL
-ADQUISICIONES DIDECO