



**“SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO, 3°
CONCURSO DEL VINO, COMUNA DE QUILLÓN”**

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

DECRETO ALCALDICIO N° 60351

QUILLÓN, 05 OCT 2023

VISTOS:

1. Las Bases Administrativas Especiales y demás antecedentes para el llamado a licitación pública denominada **“SERVICIO PRODUCCION DE EVENTO, 3° CONCURSO DEL VINO, COMUNA DE QUILLÓN”**, elaboradas por la Oficina de Desarrollo Económico Local;
2. Ficha Técnica N°074, de fecha 27 septiembre de 2023;
3. Programa de Incentivo a la Comercialización Actividad Turística “3° Concurso del Vino, Quillón 2023”;
4. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°213, de fecha 28.09.2023, firmado 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. La Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
9. 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;
10. Decreto Alcaldicio N°2.286, de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;
11. Sentencia Causa Rol N°179-2021, de fecha 15.06.2021, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
12. 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 a 5 días corridos en el portal de compras públicas.
- Que, la Municipalidad desea dar a conocer a la comunidad, para potenciar el sector vitivinícola de la comuna de Quillón.
- Que, la Municipalidad cuenta con los recursos necesarios para realizar esta actividad.

DECRETO

1. **LLÁMASE**, a Licitación Pública denominada “**SERVICIO PRODUCCIÓN DE EVENTO, 3° CONCURSO DEL VINO, COMUNA DE 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 Formatos de Anexos administrativos, adjuntos que forman parte del Llamado a Licitación Pública “**SERVICIO PRODUCCIÓN DE EVENTO, 3° CONCURSO DEL VINO, COMUNA DE QUILLÓN**”.
3. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada “**SERVICIO PRODUCCIÓN DE EVENTO, 3° CONCURSO DEL VINO, COMUNA DE 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
Natalia Aedo Concha	Directora Desarrollo Comunitario
Pedro Arriagada Sandoval	Encargado Oficina Turismo y Cultura
Jorge Esparza Cárcamo	Profesional ODEL en calidad de asesor
Daniel Paredes Rojas	Profesional DOM
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.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **“SERVICIO PRODUCCIÓN DE EVENTO, 3° CONCURSO DEL VINO, COMUNA DE QUILLÓN”**
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : OFICINA DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.
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 Producción de Evento para llevar a cabo actividad municipal 3° Concurso del Vino, comuna de Quillón 2023, la que se desarrollará en el Centro Recreacional y Bienestar Finning, los días: viernes 3, sábado 4 y domingo 5 de noviembre, entre las 11.00 h y las 23:00 h

La presente propuesta se registrará 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 **“Servicio Producción de Evento, 3° Concurso del Vino, Comuna de Quillón”** 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 **“Servicio Producción de Evento, 3° Concurso del Vino, Comuna de Quillón”**.

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 Oficina de Turismo y Cultura 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 PRECIO Y CANTIDAD

Presupuesto disponible, es de **\$39.472.000.-** (Treinta y nueve millones cuatrocientos setenta y dos mil de pesos) IVA incluido, por concepto de “**Servicio Producción de**

Evento, 3°Concurso del Vino, Comuna de Quillón 2023”, 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.

6. DE LOS PLAZOS

El plazo para la entrega de los servicios solicitados en las presentes bases en todos sus detalles será el día jueves 2 de noviembre de 2023 a partir de las 14:00 h hasta las 23:30 h del domingo 5 de noviembre, en horario a coordinar con el Profesional ODEL como contraparte municipal.

7. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los servicios requeridos o rubro de Producción de Eventos o equivalente 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. 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 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 h
Fecha Publicación de Respuesta	Dentro de 01 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas en el portal www.mercadopublico.cl , a las 18:00 h
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 h

En caso que la fecha de cada actividad del proceso licitatorio, corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado por el día hábil siguiente.

9. CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio.

10. 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.

11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf (no se aceptará otro tipo de formato, 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.

11.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- a) Identificación del oferente, según **Formulario Anexo N°1**, firmado por su representante legal.
- b) **Formulario Anexo N°2**, Declaración Jurada Simple, según formato firmado por su representante legal.
- c) Documento que certifique iniciación de actividades y/o patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N° 7 de las presentes Bases.

11.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°3**, identificación de los servicios y equipos solicitados, incluyendo características, especificaciones y otros
- b) **Formulario Anexo N°4**, Acreditación experiencia, indicando mínimo 2 actividades ejecutadas durante los últimos 2 años con características similares al licitado, (adjuntar órdenes de compra, facturas e imágenes).

11.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°5**, según formato, 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.

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. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Servicio Producción de Eventos, 3° Concurso del Vino, Comuna de Quillón, la licitación pública debe contemplar la producción del evento según las siguientes características:

REQUERIMIENTO
ATENCIÓN AL JURADO Alojamiento para 17 personas durante 4 días/3noches ▪ Toallas y sábanas ▪ Traslado del jurado desde su lugar de origen hasta el lugar del concurso ida y vuelta (ya sean pasajes aéreos, bus, tren, etc.), esto sólo para los jurados nacionales. ▪ Café, té, agua de hierbas a libre disposición en su lugar de alojamiento. ▪ Las comidas de los 17 jurados serán desde la noche del jueves 2 de noviembre hasta la mañana del domingo 5 de noviembre, 4 de éstos deben ser considerados con su alojamiento y las 3 comidas desde el miércoles 01 de noviembre. ▪ Cena especial para 50 personas día viernes 3 de noviembre (incluir trago de bienvenida y cóctel, plato de fondo (asado de vacuno a la chilena con acompañamiento tipo bufet) y bufet de postres, bebidas y tragos ilimitados. ▪ Coffe break para un mínimo de 20 personas durante los días del concurso. ▪ 17 regalos a entregar al jurado, consistentes en pack de artesanía del valle del Itata (mínimo 3 productos) ▪ 150 copas de vidrio para vino ▪ 50 copas de vidrio para espumante ▪ 17 cubiteras ▪ Mesones vestidos y sillas, más la decoración de espacios (todo esto para el lugar de las catas) ▪ Carpa de 50 metros a la salida del salón de degustación para Coffe. <u>Premios e implementos para el Concurso:</u> ▪ 6 diplomas de gran oro ▪ 28 diplomas oro ▪ 16 diplomas plata ▪ 8 diplomas mejor por categoría ▪ 1 diploma mejor del concurso ▪ adhesivos gran oro ▪ 14.000 adhesivos oro ▪ 8.000 adhesivos plata ▪ 1000 copas con el logo del concurso <u>Stands y Feria:</u> ▪ 60 stands de 3x3 mt instalados en carpa blanca de manera lineal separados por trilache. (180 mts de largo por 5 mts de ancho) ▪ Carpa blanca de techo engomado, resistente a lluvias y vientos. ▪ Vigas y pilares enfundados más cenefa decorativa de color a elegir por la

unidad técnica.

- Carpa abierta de 10x40 mts techo blanco
- 120 sillas para stand
- 60 mesas para stand
- 200 sillas para patio de comidas
- 20 mesas blancas lavables para patio de comida
- Instalación eléctrica para cada stand y lugares necesarios que deben incluir al menos un enchufe y una ampolleta por stand
- Iluminación patio de té durante todos los días del evento
- 3 guardias para las noches del jueves, viernes y sábado, desde 20 h a las 08:00 h
- 2 guardias para viernes, sábado y domingo durante el día, desde 8:00 h a 20:00 h
- 2 administrativos para el apoyo en el concurso día viernes y sábado
- 1 persona constante en patio de comida para limpieza
- 2 personas para mantención
- 2 personas constantes para limpieza
- 2 eléctricos permanentes
- Electrificación e iluminación de todos los stands y patio de comida
- Generador eléctrico funcionando constantemente
- 2 maestros para situaciones de emergencia
- 10 baños químicos con limpieza diaria incluida: viernes 1 limpieza, sábado 2 limpiezas y domingo 2 limpiezas.
- 1 persona especial para aseo constante de los baños
- Presentación de un bar tender para el sábado 3 y domingo 4, donde preparará al menos 7 tragos por día con productos locales (vinos y licores)
- 2 personas para control de acceso (una en cada acceso disponible para el evento)

Extras

- Considerar posibles gastos extras durante los días del evento
- Considerar imprevistos y buscar solución con la finalidad de mejorar el desarrollo del evento

PROGRAMA

Día 1 (viernes 03 de noviembre)

09:00 h, Inicio del concurso catas a ciegas y a puerta cerrada
11:00 h, Apertura al público con stand
13:00 h, Finalización de catas primer día
18:00 h, Show artistas locales
19:00 h, Inauguración del evento
23:00 h, Cierre actividad

PROGRAMA

Día 20 (sábado 04 de noviembre)

09:00 h, Inicio catas segundo día
11:00 h, Apertura al público con stand
13:00 h, Finalización de catas segundo día, análisis para deliberar etiquetas

premiadas

16:00 h, Presentación del Bar tender

17:00 h, Show artistas regionales y nacionales

18:00 h, Premiación vinos ganadores

23:00 h, Cierre actividad

PROGRAMA

Día 3 (domingo 05 de noviembre)

11:00 h, Apertura al público stand

16:00 h, Presentación del Bar tender

17:00 h, Show artistas regionales y nacionales

23:00 h, Cierre actividad

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

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 calendario de licitación expuesto en el punto 8 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".

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 Producción de Evento, 3º Concurso del Vino, Comuna de Quillón 2023"**.

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 las líneas de la presente licitación, deberá ingresar garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por un monto del 5% del total de la oferta por línea adjudicada y deberá ser emitida a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, Rut 69.141.400-0, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la emisión de la orden de compra, con una vigencia del plazo contractual aumentado en 30 días, en formato digital al correo electrónico adquisicionesdideco@quillon.cl, bajo la Glosa: **“Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato del Servicio Producción de Evento, 3°Concurso del Vino, Comuna de Quillón 2023”**.

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.

15. 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
Natalia Aedo Concha	Directora Desarrollo Comunitario
Pedro Arriagada Sandoval	Encargado Oficina Turismo y Cultura
Jorge Esparza Cárcamo	Profesional ODEL en calidad de asesor
Daniel Paredes Rojas	Profesional DOM
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 efectuar 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 03 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, en un plazo no superior a 05 días hábiles posteriores a la emisión del informe indicado, según lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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:

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluarán los siguientes criterios:

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

a) EXPERIENCIA DEL OFERENTE (20%)

Puntaje	Características de la Oferta
100	Dos o más servicios de Producción de eventos relacionados con el vino de preferencias concursos del vino en la región o a nivel nacional a clientes en los últimos dos años.
50	Un servicio de Producción de eventos relacionados con el vino de preferencias concursos del vino en la región o a nivel nacional a clientes en los últimos dos años.
10	Sin experiencia

b) PRECIO (40%)

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

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 (30%)

Para la evaluación de este criterio se considerará todo el detalle que presente la propuesta en todos los requerimientos señalados en el Punto 12 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

Características de la Oferta	Puntaje
Presenta propuesta técnica con descripción detallada del servicio, de acuerdo a lo exigido en los requerimientos técnicos.	100
Presenta propuesta técnica con descripción que no se ajusta completamente a lo exigido en los requerimientos técnicos.	50
Presenta propuesta técnica con descripción del servicio en forma incompleta.	25

No presenta propuesta técnica	0
-------------------------------	---

d) CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS FORMALES (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	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** (15.a), en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el Criterio de **Calidad de la oferta** (15.c), de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de **Precio de la propuesta** (15.b).

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.

17. 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.

18. 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.

19. DEL CONTRATO

Obligaciones y Prohibiciones del Adjudicatario:

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 **05 días hábiles**, que suscribe el contrato privado con la Unidad Técnica, de no poder cumplirse dicho plazo será facultad del municipio evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento, pudiendo ser mayor por causas justificadas, como por ejemplo que la contratación deba ser aprobada por concejo municipal.

Formarán parte del contrato:

- Bases Administrativas.
- Bases Técnicas.
- Las Aclaraciones a las Bases y demás documentos de la propuesta, que emita el mandante con anterioridad a la apertura de la misma.
- Serie de Preguntas y Respuestas.
- Aclaraciones de las Ofertas en el Foro Inverso.
- Propuesta del Oferente.

Para la solución de conflictos que pudieren originarse durante la vigencia del convenio, o en general, en el cumplimiento de las obligaciones que tengan su fuente en la presente licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de acuerdo al domicilio de la Ilustre Municipalidad de Quillón y a las leyes vigentes en Chile.

• Coordinación:

El Adjudicatario deberá designar una persona que se relacionará con la Oficina de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad de Quillón, quienes tendrán el rol de coordinar todas las ejecuciones que emanen de esta Licitación, y agilizar la resolución de los problemas que se presenten.

20. 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.

21. SUPERVISIÓN

La contratación será supervisada por una Contraparte municipal, la que recaerá en un funcionario de la Oficina de Turismo y Cultura, 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.

22. ESTADOS DE PAGOS

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 en formato digital al correo electrónico adquisicionesdideco@quillon.cl:

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

Set fotográfico que contenga a lo menos 6 imágenes del desarrollo del servicio.

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 adquisicionesdideco@quillon.cl

23. 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.

24. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

El servicio se realizará en el lugar señalado por la municipalidad, en el día y horario indicado en el punto N°6, de las presentes bases.

25. 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 montaje de la actividad.	Leve	1 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 equipos, sistemas de seguridad u otros.	Moderado	5 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	7 UTM

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 del servicio.

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.

26. 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 afflictiva, 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.

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

NAC/aaa

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Abastecimiento
- Archivo ODEL



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
“por orden del alcalde”