530 514

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO ACTIVIDADES 1ER SEMESTRE BIBLIOTECA QUILLÓN 2024"

APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA L1, BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, BASES TÉCNICAS Y DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

DECRETO ALCALDICIO Nº 2561 /

QUILLÓN, 23 ABR 2024

VISTOS:

1. Programación Plan Anual de Compras;

2. Decreto Alcaldicio N°401, de fecha 19 de enero de 2024, que aprueba programa social N°07, denominado **"Actividades Biblioteca Pública Municipal Año 2024";**

3. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas del proyecto denominado **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO ACTIVIDADES 1ER SEMESTRE BIBLIOTECA QUILLÓN 2024";**

4. Ficha Técnica N°102, de fecha 10 de abril de 2024;

5. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº08 de fecha 05 de enero 2024, emitido por el director de Administración y Finanzas (S);

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

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

3. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionario que indica;

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

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

6. 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;

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

8. Decreto Alcaldicio Nº7.640, de fecha 07 de diciembre de 2023, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2024;

9. 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;

10. 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;

11. 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:

- Que, según la programación de las actividades de la Biblioteca Pública Municipal de Quillón, se hace necesario adquirir el servicio de producción de eventos en la fecha definida, servicio que va en directo beneficio de las niñas y niños de los diferentes establecimientos educacionales de la comuna que participan de las distintas jornadas culturales de esparcimiento y recreación, durante el primer semestre del año.

- Nueva normativa vigente para procesos de Licitación Pública Simplificada "L1".

DECRETO:

1. APRUÉBESE llamado a Licitación Pública del proyecto denominado **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO ACTIVIDADES 1ER SEMESTRE BIBLIOTECA QUILLÓN 2024",** 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. DESÍGNASE, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO ACTIVIDADES 1ER SEMESTRE BIBLIOTECA QUILLÓN 2024",** 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 período que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen:

NOMBRE LICITACIÓN	MONTO DISPONIBLE	COMISIÓN EVALUADORA
"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO ACTIVIDADES 1ER SEMESTRE BIBLIOTECA QUILLÓN 2024"	**$3.000.000.-**	Srta. Anacarina Conzué, Profesional Dideco, en calidad de asesor
		Sra. Patricia Márquez Canales, Encargada de programa Dideco
		Sr. Rodrigo Pérez Pérez, Encargado de oficina deportes y recreación
		Sra. Andrea Núñez Benítez, Profesional DAF
		Sr. Edgardo Carlos Hidalgo Varela, secretario Municipal ministro de Fe.

3. ESTABLÉZCASE que la información del llamado a Licitación Pública se informe en el sistema de contratación www.mercadopublico.cl.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO ACTIVIDADES 1ER SEMESTRE BIBLIOTECA QUILLÓN 2024"**

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para la adquisición de servicio de Arriendo de vehículo para traslado de profesionales programa acompañamiento familiar integral.

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 ACTIVIDADES 1ER SEMESTRE BIBLIOTECA QUILLÓN 2024"**, de acuerdo a lo solicitado.

b) Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan los materiales de construcción y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

c) Bases Técnicas: Son el conjunto de características que condicionan la ejecución del proyecto, programa o actividad, que luego darán paso para que el proveedor elabore su propuesta de **Servicio De Producción De Evento Actividades 1er Semestre Biblioteca Quillón 2024.**

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 una funcionaria/o de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien a su vez podrán ser asesorados 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) 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.

l) 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 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) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.300, Aprueba Ley sobre bases generales del Medio Ambiente.
c) Normas Nch, Norma de los fabricantes, en el empleo y uso de los materiales, etc.
d) Manuales de fabricante utilizados.
e) 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.

- **Prelación técnica**
  1) Aclaraciones
  2) Descripción técnica del producto a adquirir.

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 Calendario de licitación contenido en el portal.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio contempla la contratación del Servicio de Producción y Ejecución de Eventos denominado **"Servicio De Producción De Evento Actividades 1er Semestre Biblioteca Quillón 2024",** consistente en un servicio de sistema audiovisual, montaje de escenario con faldón y escalera de acceso, generador eléctrico con operador y servicio de presentación artística, para jornadas culturales organizadas por la Biblioteca Pública Municipal dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Las obligaciones de la Municipalidad se circunscribirán esencialmente a su rol de fiscalización del cumplimiento efectivo de los servicios como mandante, a través de sistemas de control del servicio, entendiéndose que la empresa contratista está vendiendo un servicio realizado, supervisado y corregido en caso de manifestar fallas de cualquier naturaleza.

6.- DEL PRECIO

El presupuesto disponible, es de **$3.000.000.-** (Tres millones de pesos) IVA incluido. Sin reajuste ni intereses, a suma alzada.

La unidad técnica, podrá adjudicar el servicio cuando el monto ofertado no supere el monto indicado, confirme al marco presupuestario efectivamente autorizado.

7.- DE LOS PLAZOS

El plazo para la entrega de los servicios deberá ajustarse a la información contenida en la siguiente tabla y detallado explícitamente en sus bases técnicas.

SERVICIOS	FECHA DE ENTREGA	MONTO
Servicio de producción de evento Fiesta del libro en tu comuna	Jueves 02 de mayo de 2024	$1.500.000.-
Servicio de producción de evento Tres jornadas cinematográficas "El mar y la lectura"	10, 17 y 24 de mayo de 2024	$1.500.000.-

Nota: la entrega de los servicios queda sujeta a cambios, ya sea en tipo de actividad o por condiciones meteorológicas desfavorables, desastres naturales, o ante situaciones imprevistas debidamente justificadas en caso que la administración lo estime necesario y conveniente para el éxito de las actividades programadas, 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 sólo 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 los 01 días contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	01 día posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, las presentes bases, a las 11:00 h
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 1 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas en portal www.mercadopublico.cl, a las 16:00 h
Respuestas de las preguntas	Dentro de 1 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas en portal www.mercadopublico.cl, a las 16:00 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 16:00 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 en el Calendario de Licitación, contenido en 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 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).

Se adjuntan a la presente licitación Formatos tipos de formularios de información solicitada, los que pueden ser utilizados por el oferente de no contar con sus propios formatos.

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, firmado por su representante legal. **Formulario Anexo N° 1.**
b) Hoja Declaración Jurada simple, firmada por su representante legal. **Formulario Anexo N° 2**.
c) Certificado de Declaración Jurada de Inicio de Actividades, emitido por el SII. Documento que certifique iniciación de actividades y 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) Acreditación de experiencia, indicando actividades ejecutadas durante los últimos 2 años con características similares al licitado, señalando: nombre de la actividad,

monto, unidad, año y mandante. Se deben adjuntar órdenes de compra o facturas y rellenar **Formulario Anexo N°3**.
b) Calidad de la propuesta técnica, descripción detallada de los servicios, **Formulario Anexo N°4**.

12.3. Archivo documentación económica deberá incluir:

a) Formulario Oferta Económica, **Formulario Anexo N°5**, 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; 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 el precio se encuentra fuera del presupuesto disponible para el proyecto.

14.- ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

La entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, 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.
La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y período de evaluación.

El plazo para la corrección de estas omisiones será de 2 días hábiles, contados desde el día y hora del requerimiento de la entidad licitante.

15.- DE LAS GARANTÍAS
En esta licitación no se requieren garantías.

16.- 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 el **Servicio De Producción De Evento Actividades 1er Semestre Biblioteca Quillón 2024**, de acuerdo con lo establecido en estas Bases de Licitación.

17.- 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:

Srta. Anacarina Conzué	Profesional Dideco, en calidad de asesor
Sra. Patricia Márquez Canales	Encargada de programa Dideco
Sr. Rodrigo Pérez Pérez	Encargado de oficina deportes y recreación
Sra. Andrea Núñez Benítez	Profesional DAF
Sr. Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, 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 acta 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 esta acta será como máximo **10 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.

18.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

18.1.- Pauta de evaluación:

La evaluación de las ofertas 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	35 %
2	Calidad Técnica	35 %
3	Experiencia del oferente	20 %
4	Cumplimiento de los Requisitos Formales	10 %

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
PRECIO 35%	Mínimo ofertado	100
	Segundo mínimo ofertado	80
	Tercer precio mínimo ofertado.	50
	Cuarto y más alto precio	10
	Montos superiores al presupuesto disponible	Fuera de bases
CALIDAD DE LA OFERTA 35%	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	Fuera de bases
EXPERIENCIA DEL OFERENTE 20%	04 o más servicios de producción de eventos a clientes durante los últimos 2 años.	100
	03 o menos servicios de producción de eventos a clientes durante los últimos 2 años.	50
	Sin experiencia	0
CUMPLIMIIENTO DE LOS	Para la presentación de documentos omitidos al momento de efectuar la / Presenta documentos dentro de los plazos establecidos a través	100

REQUISITOS FORMALES 10%	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 mismos. Los que deberán ser adjuntos a la plataforma en un plazo fatal de 48 h.	del portal www.mercadopublico.cl	
		Presenta documentación fuera del plazo primitivo	50
		No presenta antecedentes	Fuera de Bases

En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio **Conocimiento de las rutas de la comuna de Quillón**, en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Precio**, en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Calidad Técnica,** y por último de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio **Cumplimiento de los requisitos formales.**

18.2 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.

18.3 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 25 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.

19.- DE LA ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que sólo 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.

20.- 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.

21. 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.
El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "Contratista" se establecen, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

22.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL SERVICIO

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

23.- SUPERVISIÓN

La adquisición del servicio será supervisada por una Contraparte Técnica I.T.S. que recae en la funcionaria Fabiola Estay Sepúlveda 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 24 de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijadas en las Bases Administrativas.

24.- ESTADO DE PAGO

El precio del Contrato se liquidará en estados de pagos, una vez ejecutada cada actividad calendarizada según el Punto N°07, supervisada y aprobada por la inspección técnica del servicio, quien emitirá el informe respectivo, de acuerdo a los valores convenidos y lo comprendido en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas.

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) Registro fotográfico, que incluya a lo menos 6 fotografias 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.

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:

CAUSAL	MULTA
En caso de incumplimiento de las instrucciones de la Unidad Técnica. Incumplimiento de hasta un 5% de lo ofertado (fallas, diferencias u otros).	**1 UTM** Por evento
En caso de incumplimiento de las instrucciones de la Unidad Técnica. Incumplimiento de hasta un 20% de lo ofertado (fallas, diferencias u otros).	**3 UTM** Por evento
Por cada 15 minutos de retraso en la entrega del servicio.	**0.5 UTM** Por evento

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:

- Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITS y/o quien le subrogue.
- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en Formulario Anexo 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 respuesta y/o de no ser considerada valida la justificación de 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, 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 por cada servicio efectivamente realizado, a objeto de liquidar la parte financiera. Para ello, durante este proceso la municipalidad deberá determinar el costo de los servicios 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.

BASES TÉCNICAS

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO ACTIVIDADES 1ER SEMESTRE BILIOTECA QUILLÓN"

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Dirección de Desarrollo Comunitario, de la Ilustre Municipalidad de Quillón, a través de la Biblioteca pública Municipal, realizará dos actividades culturales masivas, como una manera de relevar la lectura, estas actividades irán enfocadas a las instituciones educacionales de la comuna, generando instancias culturales de aprendizaje, sana convivencia y cuidado.
La primera irá enfocada a todas las escuelas de la comuna de Quillón, las cuales se reunirán en la plaza cívica, para celebrar lo que fue el día del libro a través de un cuenta cuentos, un show artístico y concursos acorde a su plan lector.
La segunda instancia son tres jornadas cinematográficas las cuales irán dirigidas a escuelas rurales de la comuna, escuela Pedro Torres Sabelle de Liucura Alto, escuela Liucura bajo y Escuela paso El Roble de Chillancito, estableciendo una relación en el cuidado del mar (mayo mes del mar) y la lectura.

El servicio contempla la contratación denominada, **"Día del libro: Fiesta del libro en tu comuna y jornadas cinematográficas "El mar y la lectura"**, consistente:

- Fiesta del libro: Pantalla, escenario, amplificación, animador, show artístico.
- Jornadas cinematográficas: Pantalla y amplificación.

Los proveedores adjudicados, deberán ceñirse a los términos aquí descritos, para proveer los requerimientos que se indiquen, y a los establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

2. SERVICIO REQUERIDOS

<table>
<tr><th colspan="2">ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

A) "Fiesta del libro en tu comuna"</th></tr>
<tr><td colspan="2">Jueves 02 de mayo de 2024
(La fecha de realización de la actividad podrá ser sujeta a modificaciones, por condiciones meteorológicas, fuerza mayor o caso fortuito calificado por la municipalidad)
Plaza cívica calle 18 de septiembre entre calle El Roble y Carrera</td></tr>
<tr><td>Montaje 07:00 horas

Inicio Show
10:00-12:00 horas</td><td>Que Contemple:
Escenario 6x4x1 aforado negro con escalera
Torres elevadoras 150 kg y 300 kg
Pantalla led 4x2
4 atriles para parlantes
2 cajas activas
6 truss aluminio
10 par LED
1 computador con música infantil
2 micrófonos inalámbricos de cintillo
2 sub bajo
10 par led
Sonidista, personal operador e implementos necesarios para la presentación de los shows artísticos. (previa coordinación con encargados).</td></tr>
<tr><td>Show artístico infantil</td><td>Animador (durante toda la jornada)
<u>Show cuenta cuento infantil "títeres"</u>
Oferente debe señalar que cuento contempla la propuesta.
Tiempo de duración: 20-25 minutos

<u>Show infantil</u> que contempla: 02 corpóreos, música, relacionado a algún cuento o libro.
Oferente debe señalar que cuento contempla la propuesta.
Tiempo de duración: 20-25 minutos</td></tr>
</table>

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO: B) "Tres Jornadas cinematográficas "El mar y la lectura"	
Viernes 10, 17 y 24 de mayo **Escuela Pedro Torres Sabelle Liucura Alto** **Escuela Liucura bajo y** **Escuela Paso El Roble Chillancito** (La fecha de realización de la actividad podrá ser sujeta a modificaciones, por condiciones meteorológicas, fuerza mayor o caso fortuito calificado por la municipalidad)	
Montaje 08:00 horas **Jornadas 10:30-12:30 horas**	Que Contemple: • Pantalla led 4x2 • 2 cajas activas • 1 computador con música • 2 micrófono inalámbricos • 2 atriles para parlantes • Torres elevadoras 150 kg • 2 truss aluminio • Implementos necesarios para proyectar película y ceremonia de inicio.

El o los adjudicatarios deberán tomar los resguardos para cumplir con la buena calidad del servicio, desplegando un evento que garantice el 100% de las condiciones requeridas, cumpliendo con fechas y horarios señalados, según las BAE y sus Bases Técnicas.

3. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

El desarrollo de la actividad se contempla para los días jueves 2 de mayo de 2024 para celebración día del libro en la plaza cívica y viernes 10, 17 y 24 de mayo de 2024 para jornadas cinematográficas en las tres escuelas rurales ya señaladas.

Nota: la entrega de los servicios queda sujeta a cambios, ya sea en tipo de actividad o por condiciones meteorológicas desfavorables, desastres naturales, o ante situaciones imprevistas debidamente justificadas en caso que la administración lo estime necesario y conveniente para el éxito de las actividades programadas, lo que no será considerado responsabilidad de la Municipalidad.

FORMULARIO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DEL PROYECTO: "SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO ACTIVIDADES 1ER SEMESTRE BIBLIOTECA QUILLÓN 2024"				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE				**RUT EMPRESA**
NOMBRE DE FANTASÍA (SI LO TUVIERE)				
DIRECCIÓN COMERCIAL				
Calle	N°	Depto. N°	Ciudad	País
Teléfono(s)		Fax	E-mail	
REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE				
Nombre	Rut	Cargo:		
Dirección:		Teléfono Red Fija		
Teléfono Celular	e-mail			
COORDINADOR DURANTE EL PERIODO DE LICITACIÓN				
Nombre		Cargo		
E-mail	Teléfono Red Fija	Teléfono Celular		
PAGINA WEB EMPRESA				

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°2

FORMATO DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE DEL PROYECTO: "SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO ACTIVIDADES 1ER SEMESTRE BIBLIOTECA QUILLÓN 2024"	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	**RUT EMPRESA**
REGIÓN	**COMUNA**

Mediante el presente formulario declaro:

1. **Conocer y aceptar** en todas sus partes, las condiciones establecidas Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. **Haber estudiado** todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. **Estar conforme** con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere con relación al proceso de licitación.

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco)
3. **No tener la calidad** de funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Quillón o jurídica (según corresponda), no tiene entre sus socios o partícipes a funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Quillón, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
4. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente **a la prohibición -temporal o perpetua** de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
5. El conductor, combustible, seguros correspondientes y mantención del vehículo será de costo del propietario del vehículo.
6. Los oferentes que postulen por un monto mayor al disponible quedarán fuera de las bases.
7. Será responsabilidad del oferente disponer de un vehículo de remplazo en caso de falla dentro de una hora, o si no se aplicará multa según lo estipulado en las Bases.
8. El traslado de los profesionales se realizará desde las dependencias de la oficina hacia el domicilio de las familias según corresponda dentro de la zona rural y urbana.
9. El oferente debe tener experiencia en la comuna de Quillón, en materia de conocer los caminos rurales y urbanos.
10. Es de responsabilidad del Proveedor cumplir con todas las leyes y requisitos de las leyes de tránsito y que involucren este tipo de servicio.

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°3
ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

ELOFERENTE: _____

El participante de la propuesta pública **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO ACTIVIDADES 1ER SEMESTRE BIBLIOTECA QUILLÓN 2024"**

Señala ficha técnica de los productos (adjuntar órdenes de compra):

N°	ACTIVIDAD	MONTO, UNIDAD, AÑO Y MANDANTE (EN CASO DE SER SERV. PÚBLICO INDICAR ID LICITACIÓN)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

_____

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°4
CALIDAD DE LA PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

El participante de la propuesta pública **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO ACTIVIDADES 1ER SEMESTRE BIBLIOTECA QUILLÓN 2024"**

Descripción detallada de los servicios:

N°	SERVICIO	DESCRIPCIÓN
1		
2		

Incluir las hojas que sean necesarias

_____

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°5

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROYECTO: "SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO ACTIVIDADES 1ER SEMESTRE BIBLIOTECA QUILLÓN 2024"

Nombre del Oferente	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Email	

El Oferente que suscribe certifica que el valor de la oferta por el **"Servicio De Producción De Evento Actividades 1er Semestre Biblioteca Quillón 2024"**, Motivo de la presente licitación pública corresponde a:

Neto	
Iva	---
Total	

FIRMA DEL OFERENTE

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
Administrador Municipal

JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por orden del Alcalde"

MCJ/jfm
DISTRIBUCIÓN:
-SECMU
-ABASTECIMIENTO