

**“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CENA BAILABLE  
DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL, AÑO 2024”.**

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

**DECRETO ALCALDICIO N° 5888 /**

**QUILLÓN, 30 OCT. 2024**

**VISTOS:**

1. Programación Plan Anual de Compras;
2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas del proyecto denominado **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CENA BAILABLE DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL, AÑO 2024”**;
3. Ficha Técnica N°37, de fecha 28 de octubre de 2024;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°300/24 de fecha 25 de octubre de 2024, emitido por el director de Administración y Finanzas;
5. Decreto Alcaldicio N°399, de fecha 19 de enero de 2024, que designa subrogancia del cargo de secretario municipal;
6. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
7. Decreto Alcaldicio N°2.832, de fecha 05 de agosto de 2021, que designa subrogancia del cargo de alcalde;
8. La Ley N°19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
9. Decreto N°250 Reglamento de Ley N°19.886 de compras públicas, Artículo 10 y 51;
10. Decreto N°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;
11. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba “Manual de Procedimiento de compras públicas, 2019”;
12. Decreto Alcaldicio N°7.640, de fecha 07 de diciembre de 2023, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2024;
13. 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;
14. 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;
15. 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:**

1. Que, la Municipalidad de Quillón, a fin de resaltar la labor que realizan los funcionarios y prestadores de servicios en el ámbito municipal en el transcurso del año, vela por entregar una instancia de recreación y socialización entre compañeros de trabajo, además de homenajear a quienes cumplen significativos años de servicio.
2. 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, como lo es el caso de esta adquisición.

3. Que es primordial contar en el corto plazo con la adquisición de los servicios contemplados, puesto que existe como fecha de ejecución de la actividad el día 15 de noviembre del presente año.

**DECRETO:**

1. **LLÁMESE**, a Licitación Pública el proyecto denominado **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CENA BAILABLE DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL, AÑO 2024”**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo al Decreto 250 que aprueba reglamento de la ley N°19.886 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 ALIMENTACIÓN CENA BAILABLE DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL, AÑO 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:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO / DEPARTAMENTO</b>
Srta. Yilda Letelier Fierro	Encargada de Recursos Humanos
Srta. María Fuentealba Díaz	Administrativa Dideco
Srta. Ivonne Carrasco Garrido	Apoyo Técnico Contabilidad
Sra. Jenny Uribe Uribe	Encargada Oficina de Partes
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, 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 presente 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 ALIMENTACIÓN CENA BAILABLE DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL, AÑO 2024”**.

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

DENOMINACIÓN : **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CENA BAILABLE DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL, AÑO 2024”**

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 ALIMENTACIÓN CENA BAILABLE DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL, AÑO 2024**”.

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](http://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 brindar el “**Servicio de Alimentación Cena bailable Día del funcionario municipal, año 2024**”, de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el servicio requerido 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 Administración y Finanzas, 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 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.

#### 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) Bases técnicas

La publicación de la licitación se efectuará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 pública denominada "**Servicio de Alimentación Cena bailable Día del funcionario municipal, año 2024**", comprende los requerimientos según las características

mencionadas en las presentes bases administrativas especiales y detalladas en sus Bases Técnicas.

## 6.- DEL PRECIO

El presupuesto total disponible para la presente licitación es de **\$27.000.000.-** (Veintisiete millones de pesos) IVA incluido.

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 del servicio deberá ajustarse a la información contenida en la siguiente tabla y detallado explícitamente en sus Bases Técnicas:

SERVICIOS	FECHA DE ENTREGA DEL SERVICIO
Servicio de alimentación y cena bailable para atención de 350 personas	15 de noviembre de 19:00 a 03:00 horas

Nota: la realización del evento queda sujeta a cambios, ya sea en tipo de actividad o por condiciones meteorológicas desfavorables o desastres naturales, lo que no será considerado responsabilidad de la Municipalidad.

En este sentido la Inspección Técnica del Servicio notificará por escrito al proveedor al correo electrónico señalado en el Formulario Anexo N°1 Identificación del Oferente.

## 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](http://www.mercadopublico.cl).

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

- Por una solicitud de declaración de quiebra;
- Tengan pactado convenio extrajudicial preventivo de quiebra;
- Tengan vigente los efectos de una declaratoria de quiebra;
- 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 contado 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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , 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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 15:35 h

Respuesta preguntas	Dentro de 1 día posterior al cierre de preguntas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> a las 15:40 h
Fecha de cierre de recepción de ofertas	5 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 15:45 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](http://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](http://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](http://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 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 IVA.

### 12.1.- Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- a. Identificación del oferente firmado por su representante legal, **Formulario Anexo N°1**
- b. Declaración jurada simple, firmada por el representante legal, **Formulario Anexo N°2**
- a. Certificado de Declaración Jurada de inicio de actividades, emitidos por el SII.
- b. Patente comercial vigente.

### 12.2.- Archivo documentación técnica deberá incluir:

- a. Acreditación de experiencia, indicando a lo menos 2 actividades similares, ejecutadas durante los últimos 2 años con características similares al licitado, señalando: nombre de la actividad, monto, año y mandante (en caso de ser servicio público, indicar ID

compra). Se deben adjuntar órdenes de compra o facturas y rellenar **Formulario Anexo N°3**.

b. Calidad de la propuesta, **Formulario Anexo N°4**.

### **12.3.- Archivo documentación económica deberá incluir:**

a) **Formulario Anexo N°5**, oferta económica. La propuesta, deberá considerar todos los gastos que irrogue la adquisición.

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](http://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](http://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 los requerimientos solicitados en las Bases Técnicas.
- b. Si no se adjuntan Anexos obligatorios o éstos están incompletos (Formularios N°1; 2; 3, 4 y 5)
- c. 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 1 día hábil, contados desde el día y hora del requerimiento de la entidad licitante.

En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje

a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

### 15.- DE LAS GARANTÍAS

La presente licitación no requiere garantías.

### 16.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Subir al sistema de información del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el Decreto Alcaldicio que adjudica la Propuesta en un plazo de **02 días hábiles**.

Pagar el precio por la provisión del servicio, 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 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 Siguietes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	CARGO
Srta. Yilda Letelier Fierro	Encargada de Recursos Humanos
Srta. María Fuentealba Díaz	Administrativa Dideco
Srta. Ivonne Carrasco Garrido	Apoyo Técnico Contabilidad
Sra. Jenny Uribe Uribe	Encargada Oficina de Partes
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 de evaluación 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 **2 días hábiles** a contar de la fecha de cierre en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

#### 18.1.- 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:

CRITERIO	PORCENTAJE (%)
PRECIO	40%
CALIDAD DE LA PROPUESTA	30%
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	20%
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	10%

**a. PRECIO**

Se considerará el precio total según anexo formulario oferta económica, de acuerdo a lo señalado en el punto N°6 de las presentes Bases especiales.

Fórmula:

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

**b. CALIDAD DE LA PROPUESTA**

Para la evaluación de este criterio se considerará la calidad ofertada, en el caso de contratación del servicio, siendo idóneo a la temática de la actividad respecto a los requerimientos **mínimos** solicitados.

Puntaje	Características de la Oferta
100	Presenta propuesta técnica superior <b>a lo solicitado</b> en los requerimientos técnicos, además se realiza una descripción detallada del servicio.
50	Presenta propuesta técnica mínima, con descripción detallada del servicio de acuerdo con lo exigido en las bases técnicas.
30	Presenta propuesta técnica con descripción del servicio en forma incompleta o no relacionada a lo exigido en las bases técnicas.
Fuera de bases	No presenta propuesta técnica

**c. EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

Puntaje	Características de la Oferta
100	2 ó más servicios de producción de eventos a clientes en los últimos 2 años.
50	Menos de 2 servicios de producción de eventos a clientes en los últimos 2 años.
10	Sin experiencia

**d. CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS FORMALES**

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](http://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.

Plazo Entrega	Puntaje
Presenta documentos dentro de los plazos establecidos a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	100 puntos
Presenta documentos fuera del plazo primitivo	50 puntos

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 **Calidad Técnica**, de persistir el empate se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el **Experiencia del oferente** y por último al oferente que posea mayor puntaje en el **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](http://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.

## **19.- DE LA ADJUDICACIÓN**

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar al proponente cuya oferta haya 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](http://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 N° 250 que aprueba reglamento de la ley N°19.886 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.- SUPERVISIÓN

La adquisición del servicio será supervisada por una Contraparte Técnica I.T.S. que recae en la Encargada de Recursos Humanos, Srta. Yilda Letelier Fierro, quien tendrá la función de revisar la entrega y desarrollo del servicio de los proveedores y realizar 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 25 de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijadas en las Bases Administrativas.

## 23.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL SERVICIO

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

## 24.- DE LAS MODIFICACIONES

Las condiciones de los servicios que se estipulan en las bases técnicas son inamovibles, la oferta es a precio fijo y no corresponderá pagar mayores servicios ejecutados por el o los proveedores, aun cuando exista cualquier error en los estudios realizados.

Sin perjuicio de lo anterior, la realización del evento queda sujeta a cambios, ya sea en tipo de actividad o por condiciones meteorológicas desfavorables o desastres naturales, lo que no será considerado responsabilidad de la Municipalidad.

En este sentido la Inspección Técnica del Servicio notificará por escrito al proveedor al correo electrónico señalado en el Formulario Anexo N°1 Identificación del Oferente.

## 25.- 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 en formato digital al correo electrónico [adquisicionesdideco@quillon.cl](mailto:adquisicionesdideco@quillon.cl):

- 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 10 imágenes del desarrollo de la actividad, contemplando en ellas como tema central el servicio contratado.

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 [encargadadeabastecimiento@quillon.cl](mailto:encargadadeabastecimiento@quillon.cl)

## 26.- 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.

## 27.- 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
Por cada 15 minutos de retraso en el inicio de la actividad.	3 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, otros).	6 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, otros).	10 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 multas:

- Emisión de informe del ITS, por faltas al cumplimiento en la entrega del servicio.
- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario Anexo N°1), el cual tendrá un plazo máximo de 5 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.
- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario Anexo N°1), acerca de la resolución de la multa.

## 28.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos o, de acuerdo a lo que indica el artículo 77 del decreto 250 que aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios:

- Por incumplimiento en la entrega del servicio.
- Si más del 20% del servicio no es entregado satisfactoriamente.
- Que el servicio 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.

## 29.- 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 Alimentación Cenaailable Día del funcionario municipal, año 2024”**

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL

La Municipalidad de Quillón, a fin de resaltar la labor que realizan los funcionarios y prestadores de servicios en el ámbito municipal en el transcurso del año, vela por entregar una instancia de recreación y socialización entre compañeros de trabajo, además de homenajear a quienes cumplen significativos años de servicio.

La contratación contempla el **“Servicio de Alimentación Cenaailable Día del funcionario municipal, año 2024”**, consistente en Servicio de alimentación, amplificación, iluminación, montaje y amenización musical para atención de 350 participantes.

El proveedor adjudicado, deberá 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

PRESUPUESTO DISPONIBLE \$27.000.000.- IVA incluido
REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO
<p><b>Fecha:</b> viernes 15 de noviembre del 2024 <b>Horario de cobertura:</b> 19:00 a 03:00 horas <b>Lugar:</b> Centro de eventos de la Comuna de Quillón o a menos de 15 km. de distancia de la Municipalidad de Quillón <b>N° de personas:</b> 350 El adjudicatario deberá tomar los siguientes resguardos para cumplir con el montaje al 100% previo al horario indicado.</p>
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (La propuesta debe ser detallada)
<p><b>Horario de inicio:</b> 19:00 horas <b>N° personas:</b> 350</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ SALÓN CLIMATIZADO CON CAPACIDAD DE ATENCIÓN Y ESPACIOS LIBRES</li><li>✓ ESCENARIO PARA CEREMONIA DE INICIO (2 Micrófonos de pedestal)</li><li>✓ ORNAMENTACIÓN (2 pedestales de flores)</li><li>✓ INTERVENCIÓN INSTRUMENTAL</li><li>✓ AMPLIFICACIÓN (acorde al ceremonial y música)</li></ul>
<p><b>COCTELERÍA</b> Bebestibles aperitivos de bienvenida (Jugos naturales, bebidas, agua mineral con o sin gas, otros)</p> <p>Variedad de bocados salados (1 por persona) Variedad de bocados dulces (1 por persona)</p>
<p><b>CENA (Incorporar alternativas veganas)</b></p>

Entrada  
Carnes  
Salsas  
Masas de agregado, aderezos  
Guarniciones  
Ensaladas surtidas a la mesa  
Bebestible por mesa  
Postre  
Estación de té, café, infusiones

#### **TRASNOCHE**

Consomé  
Tapaditos

#### **OTROS A CONSIDERAR**

Mantelería y mesas necesarias para el despliegue de la actividad.  
Cristalería, vajilla y decoración simple en centro de mesas

#### **BAILABLE (La propuesta debe ser detallada)**

- ✓ SALÓN CLIMATIZADO CON CAPACIDAD DE ATENCIÓN Y ESPACIOS LIBRES
- ✓ AMENIZACIÓN MUSICAL (Música en vivo o DJ)
- ✓ ESCENARIO PARA UBICACIÓN DE MÚSICOS, DJ
- ✓ AMPLIFICACIÓN (acorde a la técnica de la propuesta)

#### **BARRA LIBRE HASTA LAS 02:00 HORAS**

Variedad de bebestibles (presentar detalle de alternativas)  
Agua mineral variedades  
Bebidas

#### **OTROS**

- ✓ Estacionamiento
- ✓ Servicios higiénicos
- ✓ Zona de Seguridad
- ✓ Personal
- ✓ Generador eléctrico con combustible, en caso de ser necesario

Las especificaciones técnicas que se detallan anteriormente, deberán considerarse como una referencia para la presentación de la oferta. Por lo tanto, las propuestas podrán ser iguales o similares.

### **3. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

El plazo para la entrega del servicio se comprende para el día 15 de noviembre del presente año, cuyo despliegue será realizado en las dependencias que presente la propuesta adjudicada.

El oferente deberá entregar la totalidad del servicio arriba señalado, según instrucciones proporcionados por la Unidad Técnica.

Nota: la realización del evento queda sujeta a cambios, ya sea en tipo de actividad o por condiciones meteorológicas desfavorables o desastres naturales, lo que no será considerado responsabilidad de la Municipalidad.

En este sentido la Inspección Técnica del Servicio notificará por escrito al proveedor al correo electrónico señalado en el Formulario Anexo N°1 Identificación del Oferente.

**FORMULARIO N°1**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

NOMBRE DEL PROYECTO: **“Servicio de Alimentación Cena bailable Día del funcionario municipal, año 2024”**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>			<b>RUT EMPRESA</b>	
<b>NOMBRE DE FANTASÍA (SI LO TUVIERE)</b>				
<b>DIRECCIÓN COMERCIAL</b>				
Calle	N°	Depto. N°	Ciudad	País
Teléfono(s)		Fax	E-mail	
<b>REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE</b>				
Nombre		Rut	Cargo:	
Dirección:			Teléfono Red Fija	
Teléfono Celular		e-mail		
<b>COORDINADOR DURANTE EL PERIODO DE LICITACIÓN</b>				
Nombre			Cargo	
E-mail	Teléfono Red Fija		Teléfono Celular	
<b>PAGINA WEB EMPRESA</b>				

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL OFERENTE

**FORMULARIO N°2**  
**FORMATO DECLARACIÓN JURADA**

Mediante el presente formulario declaro:

1. **Conocer y aceptar** en todas sus partes, las condiciones establecidas Bases Administrativas Especiales, Especificaciones 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 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco)
3. **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 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. **No suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo**, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Según lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley 21.634 que moderniza la Ley 19.886.

FIRMA DEL OFERENTE

### FORMULARIO N°3

#### EXPERIENCIA DEL OFERENTE

EL OFERENTE: \_\_\_\_\_

Participante de la propuesta pública **“Servicio de Alimentación Cena bailable Día del funcionario municipal, año 2024”**

Acredita experiencia según la siguiente información:

EMPRESA (MANDANTE)	NOMBRE ACTIVIDAD	MONTO	AÑO	ID COMPRA O N° FACTURA
<b>DEBE ANEXAR DOCUMENTOS PARA RESPALDO</b>				

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

**FORMULARIO N°4**

**CALIDAD DE LA PROPUESTA**

EL OFERENTE: \_\_\_\_\_

Participante de la propuesta pública “**Servicio de Alimentación Cena bailable Día del funcionario municipal, año 2024**”

Informa la siguiente Propuesta que contempla la entrega en detalle del servicio:  
Incorporar archivo en formato propio de ser necesario.

DETALLE DE LA PROPUESTA	
<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA CENTRO DE EVENTOS</b>	
<b>PROPUESTA:</b>	

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

**FORMULARIO N°5**

**OFERTA ECONÓMICA**

Nombre del Oferente	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Correo	

El Oferente que suscribe certifica que el valor de la oferta del proyecto denominado “**Servicio de Alimentación Cena bailable Día del funcionario municipal, año 2024**”, corresponde a:

NETO	
IVA	
TOTAL	

La oferta económica deberá tener vigencia mínima de 30 días corridos a partir de la apertura de la propuesta.

Las propuestas que superen el presupuesto disponible, quedarán fuera de bases.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**NATALIA AEDO CONCHA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**  
**MINISTRO DE FE**



**JOSE ACUÑA SALAZAR**  
**ALCALDE (S)**

MGJ/aaa  
DISTRIBUCIÓN  
- SECRETARÍA MUNICIPAL  
- ABASTECIMIENTO