

**"PRODUCCIÓN DE EVENTOS Y ALIMENTOS
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ADULTO
MAYOR".**

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

DECRETO ALCALDICIO N° 5027 /

QUILLÓN, 06 SEP 2024

VISTOS:

1. Programación Plan Anual de Compras;
2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas del proyecto denominado **"PRODUCCIÓN DE EVENTOS Y ALIMENTOS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR"**;
3. Ficha Técnica N°236, de fecha 30 de agosto de 2024;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria 209/24 de fecha 19 de julio de 2024, emitido por el director de administración y finanzas;
5. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
6. Decreto Alcaldicio N°2.832, de fecha 05 de agosto de 2021, que designa subrogancia del cargo de alcalde;
7. La Ley N°19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
8. Decreto N° 250 Reglamento de Ley N° 19.886 de compras públicas, Artículo 10 y 51;
9. 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;
10. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba "Manual de Procedimiento de compras públicas, 2019";
11. Decreto Alcaldicio N°7.640, de fecha 07 de diciembre de 2023, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2024;
12. 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;
13. 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;
14. 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 del programa adulto mayor, se hace necesario adquirir el servicio de producción de eventos y productos en la fechas definidas, servicio que va en directo beneficio de los usuarios adulto mayor de la comuna de Quillón.
- Nueva normativa vigente para procesos de Licitación Pública Simplificada "L1".

DECRETO:

1. **LLÁMESE**, a Licitación Pública el proyecto denominado **"PRODUCCIÓN DE EVENTOS Y ALIMENTOS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR"**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal 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 **"PRODUCCIÓN DE EVENTOS Y ALIMENTOS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR"**, los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el período que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen:

NOMBRE LICITACIÓN	MONTO	COMISIÓN EVALUADORA
"PRODUCCIÓN DE EVENTOS Y ALIMENTOS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR"	\$6.330.000.-	Sra. Fabiola Estay Sepúlveda Encargada de programa Dideco
		Srta. Solange Sepúlveda Balboa Profesional Dideco en calidad de asesor
		Srta. Karina Fariña Pérez, Psicóloga RR.HH.
		Srta. Ivonne Carrasco Garrido Profesional Daf
		Sr. 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 presenta licitación.

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

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **"PRODUCCIÓN DE EVENTOS Y ALIMENTOS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR"**
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 **"PRODUCCIÓN DE EVENTOS Y ALIMENTOS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR"**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Bases Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie a la licitación.

La I. Municipalidad de Quillón invita a los proveedores inscritos en el portal www.mercadopublico.cl a participar de la presente licitación pública.

2.- DEFINICIONES

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

- a) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para brindar el "**Producción de eventos y alimentos actividades del programa adulto mayor**", 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, 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 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 “**Producción de eventos y alimentos actividades del programa adulto mayor**”, comprende los servicios de coctelería con montaje, decoración, vajillería, mesas, alimentos y otros 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 **\$6.330.000.-** (Seis millones trescientos treinta mil pesos) IVA incluido, distribuidos según la siguiente tabla:

SERVICIOS	MONTO
Servicio de producción de eventos	\$3.000.000.-
Alimentos y bebidas	\$3.330.000.-

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

7.- DE LOS PLAZOS Y ENTREGA DEL SERVICIO

El plazo para la entrega 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 producción de eventos	SERVICIO N°01 Fecha: miércoles 25/09/2024 Lugar: Frontis municipalidad de Quillón, calle 18 de septiembre N°250. Montaje a las 10:00 hrs.
	SERVICIO N°02 Fecha: por definir, tentativa noviembre 2024 Montaje: 10:00hrs. Lugar: por definir
PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA DE PRODUCTOS
Alimentos y bebidas	Fecha: por confirmar, tentativa octubre y noviembre de 2024 Entrega en bodega Municipal, previa coordinación.

Nota: la entrega de los servicios queda sujeta a cambios de lugar, hora y/o día, 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 la actividad programada, 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.

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

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

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

9.- CALENDARIO DE LICITACIÓN

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

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de 1 día hábil 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 www.mercadopublico.cl , de las presentes bases, a las 15:30 h

Fecha cierre de preguntas	1 día hábil posterior a la fecha de inicio de preguntas del llamado, en portal www.mercadopublico.cl , a las 15:35 h
Respuesta preguntas	Dentro de 1 día posterior al cierre de preguntas en el portal www.mercadopublico.cl 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 www.mercadopublico.cl , 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, según calendario expuesto por el mismo medio y punto N°9 de las presentes Bases.

11.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

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

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

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

12.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta a suma alzada se deberá efectuar en el portal www.mercadopublico.cl antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en este mismo punto, en formatos Word, Excel, JPG o PDF (no se aceptará otro tipo de formato, facultando a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente).

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

Las propuestas, documentos formularios anexos 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:

- Identificación del oferente firmado por su representante legal, **Formulario Anexo N°1**
- Declaración jurada simple, firmada por el representante legal, **Formulario Anexo N°2**
- Declaración jurada de inicio de actividades emitido por el SII.

12.2.- Archivo documentación técnica deberá incluir:

- a) Acreditación de experiencia, indicando a lo menos 04 actividades 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) Propuesta técnica, **Formulario Anexo N°4**.

12.3.- Archivo documentación económica deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°5**, oferta económica con desglose. La propuesta, deberá considerar todos los gastos que irroque 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, 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 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 días hábiles, 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 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
Sra. Fabiola Estay Sepúlveda	Encargada de programa Dideco
Srta. Solange Sepúlveda Balboa	Profesional Dideco en calidad de asesor
Srta. Karina Fariña Pérez	Psicóloga RR.HH.
Srta. Ivonne Carrasco Garrido	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 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

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%
PROPUESTA TÉCNICA	40%
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	10%
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	10%

a. PRECIO

De acuerdo a lo señalado en el punto N° 6 de las presentes Bases especiales.

Descripción	Puntaje
Mínimo ofertado	100
Segundo mínimo ofertado	80
Tercer mínimo ofertado	50
Cuarto y más alto precio	10
Superior al monto disponible	Fuera de Bases

b. PROPUESTA TÉCNICA

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 a lo solicitado 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	4 ó más contrataciones de similares características a clientes en los últimos 2 años.
50	Menos de 4 contrataciones de similares características 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 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 www.mercadopublico.cl	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 **Propuesta 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, 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, 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 Profesional de Dideco Sra. Patricia Márquez Canales, 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 mediante estados de pago, una vez finalizada cada entrega de servicio o producto realizada y aprobada en forma satisfactoria, según requerimientos y concordada con la Unidad Mandante, quien emitirá el informe respectivo, indicando que se ha ejecutado el 100% de los servicios y productos solicitados y realizadas en el plazo correspondiente. 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 en formato digital al correo electrónico encargadodeabastecimiento@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 02 imágenes del desarrollo de cada 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

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 PRODUCCIÓN DE EVENTOS	MULTA
Por cada 15 minutos de retraso en el inicio de la actividad.	1 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).	3 UTM
En caso de incumplimiento de las instrucciones de la Unidad Técnica. Incumplimiento de hasta un 20% de lo ofertado (fallas, diferencias o falencias en la actividad, equipos, otros).	10 UTM
CAUSAL ALIMENTOS Y BEBIDAS	MULTA
No entregar dentro de los plazos establecidos	1 UTM por día
Entregar productos defectuosos	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 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

PRODUCCIÓN DE EVENTOS Y ALIMENTOS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR

1. INFORMACIÓN GENERAL

El Programa Adulto Mayor dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, contempla la realización de actividades lúdicas, de esparcimiento y jornadas recreativas, para los cuales se requiere adquirir servicio de producción de eventos y alimentación.

Para la realización de múltiples actividades tales como: Pañuelos al Viento, Fiesta de Años Dorados, Murga de las Personas Mayores y Aniversario UCAM, actividades detalladas en el Cronograma del Programa Social N°23/2024, las cuales resultan como incentivo y reconocimiento del derecho a participación y esparcimiento, de cada una de las personas mayores de la comuna.

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

2. SERVICIOS REQUERIDOS

ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS

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 las fechas, horarios y lugares, señalados (sujetos a modificación), según requerimiento y previa coordinación de las actividades e información otorgada por la Encargada del Programa de Adulto Mayor, según el siguiente detalle:

SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS

Presupuesto disponible \$3.330.0000.- IVA incluido

Las ofertas recibidas que superen el monto disponible para los servicios de producción de eventos no serán evaluadas y serán consideradas fuera de bases.

PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA 500 PERSONAS POR SERVICIO

Fecha: miércoles 25/09/2024

Lugar: Frontis municipalidad de Quillón, calle 18 de septiembre N°250.

Montaje a las 10:00 hrs.

SERVICIO 1: Actividad Pañuelos al Viento (500 personas)

Requerimiento:

- 01 té o café por persona
- 01 copa de jugo néctar, por persona
- 01 choripán con pebre, por persona
- 02 mini sopaipillas, por persona
- 01 chilenito, por persona
- 01 mini pie de limón, por persona.

El servicio debe ser servido a la mesa e incluir:

- Mesas redondas con mantelería, servilletas y decoración, para una capacidad de 500 personas.
- Servicio de Garzones
- Disposición de estación de agua caliente, con 5 termos con agua hervida de 20 litros cada uno, más azúcar y endulzante.
- Vajilla y cristalería necesaria (plato, vaso, taza, plato torta y su respectivo cubierto)
- Parrillas para entrega de choripán caliente.

Cualquier modificación de fecha, lugar y horario, será informada previa anticipación por la encargada del programa solicitante, al correo electrónico informado en el formulario anexo N°01.

SERVICIO 2: Fiesta Años Dorados (500 personas)

Fecha: por definir, tentativa noviembre 2024

Montaje: 10:00hrs.

Lugar: por definir

Requerimiento:

- 01 vaso de bebida, por persona
- 01 copa de jugo néctar, por persona
- 01 sándwich pan frica ave pimentón, por persona
- 01 empanada de cóctel queso, por persona
- 01 trozo de torta, por persona
- 01 calzón roto, por persona
- 50 tablititas de quesos variados, jamón, salame y frutos secos (1 por mesa).
- Estación de té, café y agua caliente, con azúcar y endulzante.

El servicio debe ser servido a la mesa e incluir:

- Mesas redondas con mantelería, servilletas y decoración, para una capacidad de 500 personas.
- Servicio de Garzones
- Considerar servir los líquidos fríos o con hielo.

- Vajilla y cristalería necesaria (plato, vaso, taza, plato torta y su respectivo cubierto).

Cualquier modificación de fecha, lugar y horario, será informada previa anticipación por la encargada del programa solicitante, al correo electrónico informado en el formulario anexo N°01.

ALIMENTOS Y BEBIDAS

Presupuesto disponible \$3.000.0000.- IVA incluido

Las ofertas recibidas que superen el monto disponible para alimentos y bebidas, no serán evaluadas y serán consideradas fuera de bases.

ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA 400 PERSONAS POR ACTIVIDAD

Fecha: por confirmar, tentativa Oct./Nov. de 2024

Entrega en bodega Municipal, previa coordinación

ACTIVIDAD 1: Murga de las Personas Mayores (400 personas)

Considerar **400** colaciones en bolsas individuales de papel kraft o similar, que contenga cada una en su interior, los siguientes productos:

- 01 jugo néctar individual en botella
- 01 fruta (plátano o naranja)
- 01 brownie o similar
- 01 galleta salada cuadrada tipo club social o similar

Además, incluir en este despacho:

- 02 tarros de café instantáneo grande 400 grs.
- 05 kilos de azúcar
- 02 endulzantes líquidos

Cualquier modificación de fecha, lugar y horario, será informada previa anticipación por la encargada del programa solicitante, al correo electrónico informado en el formulario anexo N°01.

ACTIVIDAD 2: Aniversario UCAM (400 personas)

Fecha: por confirmar, tentativa noviembre de 2024

Entrega en bodega Municipal, previa coordinación.

Considerar **400** colaciones en bolsas individuales de papel kraft o similar, que contenga cada una en su interior, los siguientes productos:

- 01 empanada de pino (horneada, carne picada, cebolla, huevo y aceituna)
- 01 sándwich pan frica con pasta ave pimentón/ave palta o similar (200gr aprox)
- Servilletas
- Al menos uno de estos dos productos debe ser envuelto en papel anti grasa o similar.

Cualquier modificación de fecha, lugar y horario, será informada previa anticipación

por la encargada del programa solicitante, al correo electrónico informado en el formulario anexo N°01.

3. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para la Licitación Pública **"Producción de eventos y alimentos actividades del programa adulto mayor"**, es de un total de \$6.330.000.- IVA incluido, con estados de pago parcializados según lo indicado en el punto N°25 de las bases administrativas especiales.

4. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

La entrega de "Servicios de Producción de Eventos" se debe realizar según las especificaciones antes descritas, considerando cantidad, fecha, lugar y horario de las actividades, previa coordinación con la Encargada del Programa Adulto Mayor de Quillón.

La entrega de los productos de "Alimentos y Bebidas", se debe realizar según las especificaciones antes descritas, previa coordinación de horarios y fechas con la Encargada del Programa Adulto Mayor, siendo ingresados por Bodega Municipal de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre #250, patio interior, de lunes a viernes entre 09:00 y 16:00 hrs.

Nota: la entrega de los servicios queda sujeta a cambios de lugar, hora y/o día, 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 la actividad programada, lo que no será considerado responsabilidad de la Municipalidad.

Quillón, agosto 2024

FORMULARIO N° 1 **IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

NOMBRE DEL PROYECTO: **"Producción de eventos y alimentos actividades del programa adulto mayor"**

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

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 **“Producción de eventos y alimentos actividades del programa adulto mayor”**

Acredita experiencia según la siguiente información:

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

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N° 4
PROPUESTA TÉCNICA

EL OFERENTE: _____

Participante de la propuesta pública **“Producción de eventos y alimentos actividades del programa adulto mayor”**

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

DETALLE DE LA PROPUESTA	
SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS	
ALIMENTOS Y BEBIDAS	

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N° 5
OFERTA ECONÓMICA

El Oferente que suscribe certifica que el valor de la oferta del proyecto denominado **“Producción de eventos y alimentos actividades del programa adulto mayor”**, corresponde a:

SERVICIO	NETO	IVA	TOTAL
Servicio de producción de eventos			
Alimentos y bebidas			
TOTAL GENERAL			

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

FORMULARIO N° 5
OFERTA ECONÓMICA CON DESGLOSE

El Oferente que suscribe certifica que el valor de la oferta del proyecto denominado **"Producción de eventos y alimentos actividades del programa adulto mayor"**, corresponde a:

Servicio	Valor Neto Unitario	Valor Neto Total	Total IVA incluido
SERVICIO 1: Actividad pañuelos al viento (500 personas)			
SERVICIO 2: Fiesta años dorados (500 personas)			
TOTAL IVA INCLUIDO			

Productos	Valor Neto Unitario	Valor Neto Total	Total IVA incluido
ACTIVIDAD 1: Murga de las Personas Mayores (400 personas)			
ACTIVIDAD 2: Aniversario UCAM (400 personas)			
TOTAL IVA INCLUIDO			

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.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



JOSE ACUÑA SALAZAR
ALCALDE (S)

MGJ/jfm
DISTRIBUCIÓN
- SECRETARÍA MUNICIPAL
- ABASTECIMIENTO
- ARCHIVO TURISMO