



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS Y ANEXOS DE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIOS PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA PROGRAMA DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO 2024".

ANTUCO, 07 AGO 2024

DECRETO ALCALDICIO N° 005217 /

VISTOS:

- Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con fecha 05 de diciembre de 1986, en Diario Oficial de la República.
- El procedimiento contenido en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
- Decreto Supremo N° 250, que aprueba reglamento de la Ley, publicada con fecha 24 de septiembre de 2004, en Diario Oficial de la República
- El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008.
- Decreto Alcaldicio N° 009072/22.12.2023, que desagrega la estimación de ingresos y gastos y Aprueba el presupuesto inicial Municipal año 2024.
- En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

CONSIDERANDO:

- Formulario de solicitud y autorización de compras y/o contratación Municipal de Antuco N°151 de fecha 06 de agosto 2024.
- Certificado de imputación presupuestaria N°17 de fecha 05 de agosto 2024.
- Decreto Alcaldicio N°005064 de fecha 01.08.2024 que Aprueba Programa Municipal "DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO 2024".
- Que el Día del Dirigente Social y Comunitario es una fecha que reconoce la labor de aquellos que trabajan en pro del bienestar de sus comunidades.
- Que, la Municipalidad de Antuco, de acuerdo con concepto de servicio de producción de evento del decreto que aprueba programa, llama a licitación pública para el "SERVICIOS PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA PROGRAMA DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO 2024", de acuerdo con los requerimientos expuestos en las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y sus Anexos.

DECRETO:

- LLÁMESE** a licitación pública para "SERVICIOS PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA PROGRAMA DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO 2024", por un monto máximo de \$5.000.000 (cinco millones de pesos) impuesto incluido.
- APRUEBESE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de llamado a Licitación pública para la contratación del servicio requerido, antes mencionado.

BASES ADMINISTRATIVAS

"SERVICIOS PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA PROGRAMA DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO 2024".

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases, contemplan los requerimientos de la Municipalidad de Antuco, para llamar a Licitación Pública denominada "SERVICIOS PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA PROGRAMA DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO 2024" el oferente podrá hacer su oferta en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajuste ni intereses.

1.1 OBJETIVO

Adquirir servicio completo para la correcta ejecución de "SERVICIOS PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA PROGRAMA DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO 2024"

1.2 NORMATIVA APLICABLE

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas contenidas en los en los siguientes documentos que se indican:

- Bases Administrativas.
- Consultas y aclaraciones de la propuesta.
- Orden de compra.
- Ley 19.886 bases sobre contratos de suministros y prestaciones de servicios y su reglamento.

1.3 DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y PARTICIPANTES

El llamado a propuesta será público, debidamente publicitada de acuerdo con la Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos y prestaciones de Servicios y Compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento.

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas que participen en el rubro que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.886 y su Reglamento, y que cumplan con los requisitos exigidos en las bases de licitación.

Para participar en esta propuesta los oferentes deben estar habilitados conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 "No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de presentación de la oferta". Lo anterior se acreditará, mediante declaración jurada que deben presentar los oferentes en los anexos administrativos de la presente licitación.

Podrán participar dos o más proveedores que se unen para el efecto de participar en el proceso de contratación, denominado "Unión Temporal de Proveedores", debiendo establecer en el documento que formaliza la unión, a lo menos la solidaridad entre las partes, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Antuco, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato del servicio.

1.4 DE LA PROPUESTA

La propuesta será pública y considerará lo establecido en las presentes bases.

Los proponentes podrán solicitar por escrito vía portal Mercado Publico las aclaraciones a los antecedentes de la Licitación, hasta el día que señale en el cronograma.

La Unidad técnica emitirá las aclaraciones por escrito vía portal, incluyendo el texto de las consultas realizadas y las respuestas correspondientes. Una vez emitidas se entenderán como parte de las bases. Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el portal www.mercadopublico.cl en los plazos correspondientes. Por tanto, los oferentes no podrán alegar desconocimiento bajo ningún aspecto.

La unidad técnica podrá postergar la fecha, hora y lugar fijados para la apertura de la propuesta, a través del [portal www.mercadopublico.cl](http://portal.www.mercadopublico.cl).

En el caso de la modificación de fechas de cierre de la oferta esta deberá ser sancionada por Decreto en fecha anterior al cierre de la misma.

1.5 DEL SERVICIO

La municipalidad requiere de la contratación de servicios para ejecutar programa "SERVICIOS PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA PROGRAMA DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO 2024". Se licitará de acuerdo con lo especificado en bases técnicas, el que considera un servicio completo. El oferente puede postular adjuntando toda la documentación correspondiente.

Para la entrega del servicio el oferente debe otorgar confianza ejecutando la prestación según todos los requerimientos solicitados en las bases técnicas y procurando llegar al evento con suficiente holgura para una adecuada ejecución del servicio.

El proveedor debe asumir todos los costos asociados a la entrega adecuada del servicio ofertado, tal como: traslado, embalaje, amplificación, impuestos, etc.

No se aceptarán ofertas parciales, condiciones especiales u ofertar menor cantidad de lo solicitado, en caso de no cumplir con los requerimientos técnicos en su totalidad, su oferta se declarará inadmisibles y por lo tanto no será evaluada.

Los días de presentación del servicio se encuentran indicados en las bases técnicas y programa municipal.

1.6 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajustes ni intereses y deberá considerar lo establecido en las presentes bases de licitación.

Los Oferentes, deberán realizar su oferta económica de acuerdo lo señalado en el Anexo económico.

El solo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las bases y de los antecedentes que la acompañan.

El oferente, en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: personal, insumos, impuestos, y en general, todo lo necesario para entregar en forma completa y correcta lo solicitado

Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la licitación, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos técnicos" y "Anexos Económicos".

2 APERTURA DE LA PROPUESTA

La Apertura de la Licitación, se llevará a efecto, el día y hora establecida en la Ficha de Licitación del Portal www.mercadopublico.cl en la sección Etapas y Plazos.

Sin perjuicio de los documentos acreditados electrónicamente a través del registro de Chile Proveedores, se deberán ingresar al Portal Mercado Público, todos los antecedentes requeridos en los "Documentos Anexos", "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica", para lo cual se deberá ingresar en formato PDF o escaneado, del documento original.

Las propuestas serán abiertas el día y hora indicado en el Portal Mercado Público, en la Municipalidad de Antuco, por una comisión de funcionarios designados para tal efecto, procediendo en el acto, además, a efectuar la Apertura Electrónica de los documentos anexos, luego la "Propuesta Económica" y finalmente la "Propuesta Técnica" de aquellas ofertas que se hayan ingresado al portal. En seguida, se individualizarán los oferentes y sus ofertas y se dejará constancia de las observaciones y/o reclamos de éstos.

Si en el proceso de licitación no se presentan proponentes, se declarará desierta la propuesta. Dictándose el Decreto exento para estos efectos, pudiendo llamarse una vez tramitado este, a otro proceso de contratación de acuerdo a las consideraciones establecidas en la Ley N°19.886.

3 CONSULTAS Y ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes respecto a las materias de esta Licitación Pública, podrán hacer las consultas o Aclaraciones que estimen pertinentes a través del Foro "Preguntas y Respuestas" del Portal www.mercadopublico.cl, en los plazos establecidos en Etapas y Plazos de la ficha de licitación. Las preguntas efectuadas serán respondidas por la Municipalidad de Antuco mediante el foro del portal de Mercado Publico en los plazos establecidos en la ficha.

Así mismo, la Municipalidad se reserva el derecho de hacer otras aclaraciones, enmiendas o ratificaciones a las Bases Administrativas Especiales y antecedentes que conforman el proceso de Licitación, las que serán publicadas de igual forma a través del proceso de Licitación del Portal www.mercadopublico.cl. Los Oferentes serán responsables de revisar en el portal las respuestas o aclaraciones que se emitan.

Tanto las Consultas y respuestas como otras aclaraciones (en caso de existir) pasan a formar parte integrante de las Bases del Proceso de Licitación.

No se recibirán consultas fuera del medio anteriormente indicado.

4 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1 COMISIÓN EVALUADORA

Se constituirá una Comisión evaluadora integrada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Director de Desarrollo Comunitario.
- Administrador Municipal.
- Director de la Secretaría de Planificación.

La Unidad técnica es responsable de manera consecutiva al cierre de recepción de las ofertas y tendrá por objeto el estudio de estas, y la aplicación de la pauta de evaluación está establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La comisión evaluadora deberá revisar el contenido de los antecedentes que se presenten, pudiendo rechazar todas las ofertas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnico y económicos establecidos en las bases administrativas y técnicas de la licitación.

5 ANEXOS

En los siguientes puntos se describirán los anexos necesarios para presentar la oferta mediante el Portal de Mercado Publico, la no presentación de los documentos indicados significará el rechazo de la oferta declarándolo inadmisibile.

En caso de realizar modificaciones en los anexos y/o estos no permitan que la oferta sea evaluable, quedará automáticamente fuera de bases.

5.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Para el caso de "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", el proponente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- **Anexo N°1: "Identificación del oferente"**, anexo adjunto.
- **Anexo N°2: "Declaración Jurada Simple"**, anexo adjunto.
- En caso de Unión temporal de Proveedores, el representante de la Unión deberá adjuntar el documento que formaliza la unión, en el que deberá establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común, con poderes suficientes. Para efectos de la presente licitación, la formalización de la UTP no es necesario constituir sociedad, y dicho instrumento debe considerar al menos lo siguiente:
 - ✓ Identificación de los integrantes, incluyendo al menos Razón Social y RUT.
 - ✓ El nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, el cual será responsable directo de la propuesta.
 - ✓ Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.

- ✓ Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que se adjudiquen, incluida su eventual renovación.
- ✓ Forma de facturación y recepción los pagos.
- ✓ Responsable de pagar las eventuales multas.
- ✓ Responsable de presentar, modificar o renovar garantías.
- ✓ Firma de cada uno de los representantes legales de la UTP.
- ✓ Cuando se trate de la postulación de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), la propuesta deberá ser presentada por un único representante o apoderado común, con poderes suficientes, al que se denominará "oferente", quien actuará en representación del resto de los integrantes de la UTP y será responsable directo de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e indivisible de quienes la componen.
- ✓ Si la UTP se disuelve durante la evaluación de la licitación, ésta no podrá ser adjudicada. Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, tal circunstancia constituirá una causal de término anticipado de contrato.

5.2 ANEXOS TÉCNICOS Y ECONOMICO

Para el caso de "ANEXOS TÉCNICOS", el proponente deberá subir los antecedentes necesarios que indican la forma y/o condiciones, para satisfacer lo solicitado en las presentes bases, debiendo anexar:

- **Certificado de Título profesional:** del relator el cual deberá ser acorde al contexto, presentando charla sobre "Liderazgo comunitario y gestión social".
- **ANEXO N°3: EXPERIENCIA Y PROGRAMA DE INTEGRIDAD:** el oferente deberá indicar su experiencia en servicios de producción de eventos que consideren características similares al programa presentado, deberá respaldar su experiencia con órdenes de compra aceptadas, en caso que no cuente con los medios de verificación en su experiencia esta no será considerada.
- **Anexo N° 4: "OFERTA ECONOMICA"** describir componentes del servicio a ofertar, precio neto y precio impuesto incluido. El oferte deberá completar la columnar "DESCRIPCION OFERTA" con el detalle real de lo ofertado, no se aceptará la referencia directa a las bases indicando "según bases técnicas", ya que, no sería posible evaluar correctamente por la comisión, por lo que se considerará fuera de bases.

6 EVALUACIÓN

El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión de Evaluación, en adelante la Comisión, dentro de los dos días hábiles siguientes al Acto de apertura, en base a las pautas, criterios y factores de la siguiente tabla, todos los que serán ponderados en una **escala de uno a siete**. Esto generará en una suma definitiva, la nota final del proponente evaluado, a saber:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Precio de la oferta	50%
Experiencia	45%
Programa de Integridad	5%
Total	100%

6.1 PRECIO DE LA OFERTA 50%

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de mínimo precio", considerando el precio total.

La evaluación se realizará según la siguiente formula:

$$\text{Puntaje evaluación: } \left(\left(\frac{(\text{Oferta Minima})}{(\text{Oferta Evaluada})} \right) * 7 \right)$$

6.2 EXPERIENCIA 45%

Se evaluará la experiencia del oferente en servicios similares al ofertado, el que deberá **comprobar a través órdenes de compra aceptadas en servicios públicos**. Solo se aceptarán las órdenes de compra que tengan relación a la producción de eventos similares. No se evaluarán experiencias que no cuenten con su respectivo respaldo.

Criterio	Puntaje
Cuenta con 6 o más órdenes de compra aceptadas en relación con el servicio de producción de eventos requerido.	7 puntos
Cuenta entre 3 y 5 órdenes de compra aceptadas en relación con el servicio de producción de eventos requerido.	5 puntos
Cuenta entre 1 y 2 órdenes de compra aceptadas en relación con el servicio de producción de eventos requerido.	3 puntos
No tiene experiencia o no cuenta con respaldo.	1 punto

Será válida cada oferta siempre y cuando los servicios realizados contengan la producción y desarrollo de eventos, además de la contratación de un profesional/técnico a cargo de la materia de la temática del servicio. Las órdenes de compra aceptadas que no lo especifiquen no serán válidas.

6.3 PROGRAMA DE INTEGRIDAD 5%

El programa de integridad se entiende como un conjunto de instrumentos, planes o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores fortaleciendo conciencia ética que permita combatir la corrupción. Para esto, se identificará si el oferente cuenta con programas de integridad, el cual deberá estar implementado, entregando en su oferta medios de verificación como comunicados, correos masivos, capturas, et., que estén compartidos y difundidos a su personal.

ítem	Puntaje
Oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación.	7
Oferente no cuenta con programa de integridad implementado o no entrega respaldos de verificación	1

7 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el caso que dos o más oferentes obtengan la misma calificación final, la Comisión Evaluadora de Propuesta Pública privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el siguiente orden de criterios:

- 1) Primer Criterio: Oferta económica.
- 2) Segundo Criterio: Experiencia.
- 3) Tercer Criterio: Programa de integridad.

En caso de persistir el empate, se considerará la oferta que haya ingresado antes al portal.

8 INFORME TÉCNICO Y PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN

El resultado de este análisis se plasmará en la emisión correspondiente de informe técnico priorizado y una proposición de Adjudicación, Inadmisibilidad, o Deserción de la propuesta, el que será remitido por el Alcalde en un plazo máximo de 2 días hábiles.

9 ADJUDICACION O RECHAZO DE LA PROPUESTA

Se adjudicará el servicio a un solo proveedor, quien obtenga la mayor puntuación respecto a los criterios de evaluación y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de la Municipalidad. Aprobada la proposición de adjudicación, se procederá a dictar Decreto de adjudicación, el cual se notificará al oferente favorecido mediante el portal de Mercado Publico.

Sin perjuicio de lo anterior y para el caso de las adjudicaciones que requieran quórums determinados por corresponder a concesiones municipales, adjudicaciones de propuestas que iguales o superen las 500 UTM o contratos que trasciendan el periodo alcaldicio, se estará a los quorum que establece la Ley N°18.695 Orgánica constitucional de Municipalidad para cada caso.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de la adjudicación deberá mediar un lapso no superior de 90 días, transcurrido dicho tiempo el contratista podrá desistirse de su oferta.

10 FACULTAD DE READJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Antuco podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el primer calificado desiste de su oferta.
- b) Si no se acepta la orden de compra en un plazo de 24 horas.
- c) Cuando el oferente adjudicado no se encuentre hábil en el Registro de Proveedores, en los plazos señalados en los Términos y condiciones del portal de Mercado Publico.

11 DERECHO A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

La Municipalidad, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, y rechazar todas las propuestas en el evento de no satisfacer los requerimientos definidos en las bases, respuestas y aclaraciones, sin que los interesados puedan formular reclamo por estos conceptos ni pretender indemnización alguna.

La Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la Municipalidad expedirá un acto administrativo.

12 INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica será ejercida por el Dirección de Desarrollo Comunal, o por quien lo subrogue, esta unidad deberá visar toda la documentación que acredite el correcto desarrollo y ejecución del servicio de la presente licitación. Sin perjuicio de lo señalado, para el cumplimiento de sus funciones, la Municipalidad, podrá disponer, supervisar y fiscalizar el proyecto que se ejecuten con cargo a su Presupuesto.

13 CONTRATACIÓN

De la licitación pública derivará la contratación de "SERVICIOS PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA PROGRAMA DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO 2024" la que regirá por los artículos que conforman las presentes bases de licitación.

El proveedor adjudicado deberá encontrarse HÁBIL para contratar con el Estado, lo que será verificado en línea en el sistema www.mercadopublico.cl, emitiéndose el certificado de Estado de Inscripción de Chile Proveedores correspondiente.

13.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El oferente adjudicado deberá aceptar la orden de compra, enviada por parte del municipio mediante plataforma Mercado Público. Esto de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de Decreto N° 250 que Aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicio.

Si el oferente no aceptara la orden de compra en el plazo de 24 horas, la municipalidad podrá solicitar cancelación de la orden de compra y proceder a re-adjudicación.

13.2 CESIÓN O TRANSFERENCIA DEL CONTRATO

El oferente adjudicado no podrá ceder o transferir de forma parcial o total el contrato a un tercero.

13.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato es a partir de la aceptación de la Orden de Compra, hasta la recepción conforme del de los servicios sin observaciones.

13.4 PAGOS

El pago se efectuará mediante **un estado de pago**, presentando la factura posterior a recepción conforme por parte de la Inspección técnica, la Municipalidad dispone de hasta treinta días hábiles para la ejecución del pago conforme de factura y toda la documentación anexa a plena conformidad por la Dirección de Administración y Finanzas.

La presentación del estado de pago será plena responsabilidad del contratista y deberá ingresar la siguiente documentación mediante oficio conductor en oficina de Partes.

- Factura extendida a nombre de la Municipalidad de Antuco, Rut 69.250.900-5 domicilio Calixto Padilla N° 155 Antuco, Giro: Administración Pública; mes de facturación.
- Recepción conforme sin observaciones.
- Informe de incumplimiento con multas (si las hubiese).
- Orden de compra.

Recuerde que el pago se realizará por la cantidad total del servicio realizado, según oferta económica y técnica, no se incurrirá en pagos extra por reposición, traslado u otros.

14 MULTAS

- Se efectuará una multa de \$100.000 por cada hora de atraso en la llegada al establecimiento considerando que se requiere la llegada 3 horas antes del inicio de la actividad.
- Se efectuará una multa de \$200.000 por cada media hora de atraso de inicio de la actividad.
- Se efectuará una multa de \$200.000 por cada ítem que no se realice o que se realice parcialmente según lo indicado en las Bases Técnicas.
- En caso de no presentar documentación fidedigna, se aplicará una multa de 5 por cien (5%) del valor neto total contratado.
- Las multas serán informadas por la unidad técnica.
- Las multas serán descontadas del estado de pago.

Las multas indicadas tienen la finalidad de que se realice el servicio de buena manera, fomentando el cumplimiento total de los requerimientos establecidos en las bases técnicas para el desarrollo del programa.

15 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

Se aplicará el siguiente procedimiento, para la aplicación de multas:

- a) Inmediatamente de constatada la ocurrencia de uno o más hechos constitutivos de uno o más de los incumplimientos contractuales que dan lugar a la imposición de una multa, la Unidad Técnica, junto con comunicarlo al Sr. Alcalde solicitando la aplicación de la multa, notificará de todo lo anterior a la empresa, el que podrá dentro del plazo de cinco días hábiles señalar al Sr. Alcalde lo que estime conveniente en defensa de sus derechos y acompañe los antecedentes probatorios en que funde sus alegaciones.
- b) La Unidad Técnica, deberá acompañar tanto en su comunicación al Sr. Alcalde, como a la notificación a la empresa, un informe de la situación, junto a todos los antecedentes que fundamentan el incumplimiento, indicando con precisión los hechos constitutivos de la o las infracciones que se imputen, la fecha de su ocurrencia y en su caso, el monto de la eventual multa que se pide se imponga.
- c) Dentro de los diez días hábiles siguientes, al vencimiento del plazo otorgado a la empresa, para presentar sus descargos y antecedentes, sea que aquel hubiere presentado o no sus descargos, la Municipalidad, a través de un acto administrativo fundado deberá resolver la solicitud, desestimando el respectivo requerimiento a bien, resolviendo la solicitud presentada.
- d) Las notificaciones a que haya lugar dentro de este procedimiento administrativo especial estarán a cargo de la Unidad Técnica, y se harán personalmente a la empresa o a quien este haya designado como su representante, para los efectos del Contrato. En caso de no poder practicarse la notificación personal, de lo cual deberá quedar constancia escrita, los actos administrativos correspondientes se notificarán por carta certificada dirigida al domicilio de la empresa. En todo lo que no fuere contrario a este procedimiento las notificaciones se registrarán por lo señalado en los artículos 45, 46 y 47 de la Ley N° 19.880.
- e) Los actos administrativos que impongan una sanción serán impugnables de acuerdo con las reglas generales, lo cual deberá indicarse expresamente en el respectivo Decreto Alcaldicio, señalando el o los recursos aplicables y los plazos correspondientes para su interposición por el afectado. La interposición de recursos administrativos en contra del acto que imponga una sanción no suspende su ejecución, siéndole exigible el pago de la multa en la forma prevista en las bases. En todo caso el afectado podrá solicitar fundadamente al Sr. Alcalde que tal ejecución se suspenda, mientras no se resuelva el o los recursos interpuestos.

En todo lo que no fuere contrario a la naturaleza de este procedimiento especial, serán aplicables las normas de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

16 CONDICIONES

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al servicio.

Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta todos los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable.

17 ARTICULO FINAL

Para todos los efectos derivados de la licitación objeto de estas Bases y del Contrato que se celebre en virtud de estas, los oferentes, el adjudicatario y el contratista fijan domicilio en la ciudad de Antuco y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

BASES TECNICAS

"SERVICIO PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA PROGRAMA CULTURAL "SOY PAPA, EMPODERANDO LA PATERNIDAD RESPONSABLE"

DESCRIPCION
Las siguientes bases de licitación regirán el proceso de "SERVICIOS PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA PROGRAMA DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO 2024".

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO QUE SE REQUIERE CONTRATAR
La oferta deberá publicarse a través del portal de Mercado Publico de acuerdo con el siguiente listado de requerimiento:

SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS
La actividad se desarrollará en el Gimnasio Municipal de Antuco, el día 14 de agosto del presente año, desde las 15:30 horas. Se realizará un evento masivo en el cual participaran los dirigentes de las distintas organizaciones comunitarias existentes en nuestra Comuna así como representantes de distintas agrupaciones y vecinos de nuestra comuna, con el fin de fortalecer y destacar el trabajo de cada dirigente y su relación con el desarrollo social y comunitario, a través de un taller participativo de liderazgo y gestión social, en la cual se entregaran distintas herramientas teóricas para complementar el trabajo que realiza cada uno de los participantes en sus diferentes áreas. Además, se realizará un coffee break entre esta actividad, con música ambiental de amenización y una instancia de compartir experiencias y dialogar. Dicha actividad se realizará el día miércoles 14 de Agosto de 2024 en el Gimnasio Municipal de nuestra comuna, a partir de las 15:30 hrs. Y se dispondrá de buses de acercamiento de los sectores más alejados. Es por esto que para el desarrollo de la actividad requiere que el oferente adjudicado cuente con los siguientes ítems: • Decoración de escenario con temática acorde a la actividad en escenario y acceso principal, se debe agregar fundas para 250 sillas y manteles para al menos 25 mesas grandes • Amplificación acorde al espacio. • Iluminación acorde al espacio.

DETALLE			
Cantidad	Unidad	Materiales Generales	Detalle
250	unidades	Sillas	Fundas para 250 sillas tipo sala de clases, con cinta decorativa, cubiertas individuales, las sillas se dispondrán por parte del municipio.
25	unidades	Mesas y manteles	mesas grandes con capacidad individual para 10 puestos cada una, con una capacidad total de 250 personas, cada una de las mesas se debe presentar con un mantel de color blanco, color crema o similar, Pueden variar en tamaño o juntarse más de una pero debe contar con la disponibilidad requerida para 250 personas. (mesas NO disponibles en recinto)
1	Global	Decoración de acceso y escenario (disponible en el recinto)	Se debe disponer de materiales de decoración en tonos acorde a la ocasión. (telas, cortinas, géneros) tanto para acceso y escenario. El escenario SI disponible en el recinto, será dispuesto por la Municipalidad
1	Global	Amplificación	Parlantes laterales, frontales, de fondo y/o distribuidos de manera segura, mesa de sonido, 2 micrófonos de pedestal y/o inalámbricos, La amplificación debe asegurar una distribución uniforme de sonido, comprensible y acorde al espacio, el cual es amplio y alto.

1	Global	Decoración general	Cada mesa debe contar con una botella de bebestible para libre disposición, y estar decorada con al menos 10 flores naturales, de una misma variedad y presentadas de manera uniforme con envoltorio individual (250 flores). La decoración de mesas debe ser congruente con la decoración de sillas. Para las flores Se sugiere papel decorativo (coreano o algodón), envueltas de manera individual
1	Global	Relator	Profesional acorde a la jornada, carrera a fin acorde al contexto, la presentación debe durar al menos 20 minutos y se desarrollar en una etapa al inicio de la jornada. Se requieren una relatoría en: - liderazgo comunitario Y Gestión Social
1	Global	Banquetería	Se debe disponer de un cofebreak que incluya un bebestible de al menos 2 porciones por persona y al menos 1 trozo de torta por persona para 250 personas. Además incluir al menos 3 bocados dulces (ej. Berlin) y 3 bocados salados por persona, grandes (ej. Empanadas) (medidas de 10 cm o más c/u) Se debe disponer de garzones acorde a la necesidad de atención. El bebestible (jugo, bebida,) debe ser en vaso de vidrio y se debe considerar variedad de al menos dos botellas de jugo y una de bebida por cada mesa
1	Global	Presentación artística	2 presentaciones artísticas de cantantes de género romántico y/o baladista, original o en calidad de dobles o tributos de artistas reconocidos. Cantante de genero baladista, romántico y/o de recuerdo.
1	Global	Cafetería	Se requiere disponer de bebidas calientes (te, café u otra), al menos una porción por persona. Disponibles según requerimiento con capacidad de al menos un 70% de cobertura ante los asistentes.
1	Global	Reconocimiento	Disponer de al menos 30 presentes a modo de reconocimiento. Presentes individuales entregados el día anterior en DIDECO.

Para la banquetería:

El servicio de Banquetería deberá considerar lo siguiente (para atención de 250 personas):

- ✓ Considerar que la adecuación y detalles implicarán la llegada del proveedor al menos 3 horas antes, el servicio además debe considerar la permanencia de garzones desde la llegada de la empresa al gimnasio hasta el retiro de sus instalaciones posterior al término de la actividad.
- ✓ Una vez terminada la actividad, el oferente adjudicado deberá entregar los productos No consumidos, a la unidad técnica, quién contabilizará e Informará. Asimismo, entregar el recinto en las mismas condiciones iniciales, limpio y ordenado”.

ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN
Dispuestos en el portal de Mercado Publico
CONDICIONES, PLAZO Y MODO DE PAGO DEL CONTRATO
El pago de la factura se realizará dentro de los 30 días siguientes una vez recibidos conformes la totalidad de los servicios de ejecución inmediata en una sola etapa, de acuerdo a lo indicado en Orden de Compra. Forma de pago será a través de Cheque y/o transferencia electrónica. El proveedor deberá indicar ya sea en la misma factura o documento adjunto a ésta, el Número de Cuenta, Banco y correo electrónico para realizar la gestión y notificar el pago de la(s) factura(s).
INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS
La declaración de inadmisibilidad podrá ser hecha, en cualquier tiempo durante todo el proceso de licitación, incluso, en el acto mediante el cual éste se decide. Se considerarán siempre inadmisibles: Las ofertas presentadas fuera de plazo (Extemporaneidad) y las ofertas que no hubieren dado cumplimiento a las exigencias que establecen las bases (requisitos administrativos y técnicos). La declaración de inadmisibilidad se traducirá en el RECHAZO de la oferta, que se efectúa con motivo del proceso de validación técnica y/o administrativa a través del portal Mercado Publico.
CONTRATOS Y VALIDEZ DE LA OFERTA
MEDIANTE ORDEN DE COMPRA
Las adquisiciones se formalizarán mediante la emisión de la ORDEN DE COMPRA y su aceptación por parte del proveedor. Si el proveedor NO ACEPTA la orden de compra, se solicitará su rechazo una vez transcurridas 24 horas y se procederá a READJUDICAR al segundo mejor oferente evaluado.

ANEXO NRO. 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública : “SERVICIOS PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA PROGRAMA DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO 2024”.

ID. NRO. _____

1. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA NATURAL

Nombres			
Apellidos			
R.U.T.			
Profesión			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
E-mail*			

2. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA

Nombre Razón Social			
R.U.T.			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono		Teléfono Celular	
E-mail*			

3. IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL

Nombre			
R.U.T.			
Profesión u oficio			
Cargo			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono		Teléfono Celular	
E-mail*			

ANTUCO,

NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

ANEXO NRO. 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública: "SERVICIOS PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA PROGRAMA
DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO 2024".

ID. NRO:

OFERENTE:

DECLARA:

1. Haber estudiado, conocer y aceptar las Bases Administrativas Especiales, especificaciones, Oferta Económica, documentos anexos, legislación aplicable y, en general, todos los antecedentes que forman parte de esta Licitación. Además, declara haber estudiado personalmente el presupuesto de la oferta, tomando en consideración las partidas especificadas y necesarias para su terminación, lo que he verificado para determinar el valor de la oferta.
2. El Proponente se compromete a ejecutar bajo la modalidad "A Suma Alzada", sin reajuste, sin intereses, ni retenciones, los trabajos a que se refieren las Bases y Documentos indicados en al Nro. 1, precedente, la ficha de licitación en Mercado Público, y demás antecedentes de la presente Licitación.
3. Reconocer que la decisión de la Municipalidad, en la adjudicación de la presente Licitación, es inapelable, definitiva, y sin derechos a reclamo alguno por tal decisión.
4. Estar conforme con el esquema de Licitación empleado.
5. En conformidad al artículo N° 4 de la ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del código penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta". Sin perjuicio de las facultades de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible.
6. Autorizar a la Municipalidad de Antuco, para averiguar o verificar ante las empresas que han sido mandantes de obras similares, la amplitud y veracidad de los trabajos ejecutados y señalados en mis antecedentes de postulación.
7. Ni al oferente que suscribe, ni a ninguno de los socios, en caso de tratarse de una persona jurídica, les afecta ninguna de las inhabilidades para contratar con los estados previstos en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, las que declaro expresamente, Asimismo, conocer en detalle.

ANTUCO,

**NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

FIRMA

ANEXO NRO. 3: “EXPERIENCIA SIMILAR Y PROGRAMA DE INTEGRIDAD”

ID. NRO: _____

OFERENTE: _____

1. OFERTA TECNICA EXPERIENCIA:

Se evaluará la experiencia del oferente en el tipo de servicio ofertado, el que deberá comprobar a través de ordenes de compra aceptadas en servicios públicos. Solo se aceptarán OC que tengan relación a la producción de eventos similares. No se evaluarán experiencias que no cuenten con su respectivo respaldo

a) Indique la experiencia similar:

Nº	Nombre Servicio	Nº Orden de Compra	Descripción breve del servicio	Contacto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

***Recuerde adjuntar respaldo de órdenes de compra aceptadas que respalden su experiencia.**

2. PROGRAMA DE INTEGRIDAD:

El oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y trabajadores, para lo cual entrego documentos o registros de verificación como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa o similar.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	ADJUNTA EN SU OFERTA DOCUMENTOS DE RESPALDO O MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Cuenta con programa de integridad implementados.	Indicar programas que la empresa tiene implementados, recuerde adjuntar medios de verificación: 1.- 2.- n....-
No cuenta con programas de integridad.	

ANTUCO,

_____ NOMBRE DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	_____ FIRMA
---	-----------------------

ANEXO NRO. 4: "OFERTA ECONOMICA"

ID.: _____
OFERENTE: _____

1- OFERTA ECONOMICA

Cantidad	Unidad	Materiales Generales	Detalle	Oferta	Monto Total Neto
250	unidades	Sillas	Fundas para 250 sillas tipo sala de clases, con cinta decorativa, cubiertas individuales, las sillas se dispondrán por parte del municipio.		
25	unidades	Mesas y manteles	mesas grandes con capacidad individual para 10 puestos cada una, con una capacidad total de 250 personas, cada una de las mesas se debe presentar con un mantel de color blanco, color crema o similar, Pueden variar en tamaño o juntarse más de una pero debe contar con la disponibilidad requerida para 250 personas. (mesas NO disponibles en recinto)		
1	Global	Decoración de acceso y escenario (disponible en el recinto)	Se debe disponer de materiales de decoración en tonos acorde a la ocasión. (telas, cortinas, géneros) tanto para acceso y escenario. El escenario SI disponible en el recinto, será dispuesto por la Municipalidad		
1	Global	Amplificación	Parlantes laterales, frontales, de fondo y/o distribuidos de manera segura, mesa de sonido, 2 micrófonos de pedestal y/o inalámbricos, La amplificación debe asegurar una distribución uniforme de sonido, comprensible y acorde al espacio, el cual es amplio y alto		
1	Global	Decoración general	Cada mesa debe contar con una botella de bebestible para libre disposición, y estar decorada con al menos 10 flores naturales, de una misma variedad y presentadas de manera uniforme con envoltorio individual (250 flores). La decoración de mesas debe ser congruente con la decoración de sillas. Para las flores Se sugiere papel decorativo (coreano o algodón), envueltas de manera individual		
1	Global	Relator	Profesional acorde a la jornada, carrera a fin acorde al contexto, la presentación debe durar al menos 20 minutos y se desarrollar en una etapa al inicio de la jornada. Se requieren una relatoría en: - liderazgo comunitario Y Gestión Social		

1	Global	Banqueteria	Se debe disponer de un cofebreak que incluya un bebestible de al menos 2 porciones por persona y al menos 1 trozo de torta por persona para 250 personas. Además incluir al menos 3 bocados dulces (ej. Berlin) y 3 bocados salados por persona, grandes (ej. Empanadas) (medidas de 10 cm o más c/u) Se debe disponer de garzones acorde a la necesidad de atención. El bebestible (jugo, bebida,) debe ser en vaso de vidrio y se debe considerar variedad de al menos dos botellas de jugo y una de bebida por cada mesa		
1	Global	Presentación artística	2 presentaciones artísticas de cantantes de género romántico y/o baladista, original o en calidad de dobles o tributos de artistas reconocidos. Cantante de genero baladista, romántico y/o de recuerdo.		
1	Global	Cafetería	Se requiere disponer de bebidas calientes (te, café u otra), al menos una porción por persona. Disponibles según requerimiento con capacidad de al menos un 70% de cobertura ante los asistentes		
1	Global	Reconocimiento	Disponer de al menos 30 presentes a modo de reconocimiento. Presentes individuales entregados el día anterior en DIDECO.		
Total					
Impuesto 19%					
Total impuesto incluido					

El oferte deberá completar la columnar “DESCRIPCION OFERTA” con el detalle real de lo ofertado, NO se aceptará la referencia directa a las bases indicando “según bases técnicas” ya que no sería posible evaluar correctamente por la comisión, por lo que se considerará fuera de bases.

La oferta económica total para es de _____
_____impuesto incluido y considera todo lo necesario para la ejecución del servicio.

ANTUCO,

NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

3. **IMPÚTESE** el gasto del Presente Decreto Alcaldicio a la siguiente Cuenta Presupuestaria Subt. 22. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO, Ítem 08 SERVICIOS GENERALES; Asignación 011 SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS. Área Gestión 06 "Programas Culturales" de presupuesto municipal vigente.
4. **PUBLIQUESE** en el portal www.mercadopublico.cl las bases y antecedentes de la licitación pública indicada, los que pasan a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, para todos sus efectos legales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE


CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL


MIGUEL ABUTER LEON
ALCALDE

MJAL/CPG/DPG/DIR/ERS/RTM/nbo
DISTRIBUCION:

- Secretaria Municipal (SECMUN)
- Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
- Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)
- Administración
- Archivo.