



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE GESTION GENERAL DE EVENTOS ARTISTICOS PROGRAMA "DESPIDE EL VERANO".

ANTUCO, 08 FEB 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 000873 /

VISTOS

Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios, y el 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 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° 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. Decreto Exento de Presupuesto Municipal N° 001/03.01.2023, que desagrega y aprueba la estimación de ingresos y gastos iniciales de la municipalidad para el año 2023. Decreto Alcaldicio N° 009737/29.12.2022, aprueba Presupuesto Inicial Municipal 2023. El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008. En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

CONSIDERANDO

- 1.- Of. Ord. 044/31.01.2023, que solicita aprobar Programa "Antuco Despide el Verano" año 2023. En el oficio se adjunta programa y modelo de decreto que lo aprueba.
- 2.- Providencia 504-110 del 31.01.2023 del Alcalde que indica aprobación del programa y deriva a DAF para indicar imputación presupuestaria y disponibilidad.
- 3.- Acuerdo de Concejo Nro. 341/2023, que Aprueba Bases Administrativas, para realizar licitación Pública, con la finalidad de desarrollar el Programa "Antuco Despide el Verano" año 2023.
- 4.- Decreto Alcaldicio Nro. 850/06.02.2022 que Aprueba Programa Municipal Cultural "Antuco Despide el verano, Año 2023".

DECRETO:

- 1.- **APRUÉBASE** Bases Administrativas y Anexos de llamado a Licitación Pública de "SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS PARA EJECUTAR PROGRAMA "DESPIDE EL VERANO".", por un monto no superior a \$ 55.000.000.- (cincuenta y cinco millones pesos) IVA incluido.

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS PROGRAMA ANTUCO
DESPIDE EL VERANO
BASES ADMINISTRATIVAS**

GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Antuco; llama a participar mediante Licitación Pública abierta en el Portal de Compras Públicas del Estado www.mercadopublico.cl a todas aquellas empresas o contratistas respecto a lo indicado en el art 4 ley 19.886.

OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo de la presente licitación busca desarrollar el programa de ANTUCO DESPIDE EL VERANO a realizarse el 24 y 25 de febrero del 2023, en las dependencias del Estadio Municipal de Antuco. El proveedor debe producir con su personal las actividades que se indican en esta licitación.

MONTO MAXIMO DISPONIBLE

El monto presupuestario máximo es de \$55.000.000.- (cincuenta y cinco millones de pesos), la oferta que presente un monto mayor a lo indicado quedara automáticamente fuera de bases.

CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS BASES

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas, Económicas y las Especificaciones Técnicas, solamente a través del foro electrónico que se canalizará a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas se colocarán en conocimiento de todos los proveedores interesados a través del mismo sitio, sin indicar el autor de las mismas.

La Municipalidad emitirá un documento denominado "Respuestas y Aclaraciones" que dará respuestas a las consultas efectuadas a través del Portal de Mercado Público, a contar de la fecha señalada en el calendario de Licitación, las que estarán disponibles en www.mercadopublico.cl.

La Unidad de Adquisiciones tendrá la responsabilidad de coordinar el proceso de respuestas y/o aclaraciones con los Departamentos o Unidades Municipales que correspondan, y será la que confeccionara un documento que contenga todas las consultas presentadas y sus respuestas y/o aclaraciones.

Los oferentes serán responsables de revisar las respuestas emitidas.

La entidad compradora podrá adjuntar en la licitación ya publicada, algún tipo de aclaración y/o modificaciones a las bases, antes del cierre, previa Resolución o Decreto Alcaldicio que lo autorice, dando un tiempo adicional para poder efectuar modificaciones por parte del oferente. Los oferentes serán responsables de revisar las aclaraciones y modificaciones subidas como anexos adjuntos al portal de Mercado Publico.

El documento de respuestas, modificaciones y aclaraciones, para todos los efectos legales y contractuales, pasaran a formar parte integral de las presentes bases.

INHABILIDADES

No podrán participar personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley de 19.886 y artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, aprobada por el artículo 1° de la ley 20.393.

CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del Portal www.mercadopublico.cl. El oferente deberá detallar la oferta de acuerdo a lo solicitado en el ítem descripción de las características ofertadas, cantidad y sus valores unitarios, y valor total de la oferta, en caso contrario la oferta será considerada inadmisibile.

REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES PARA OFERTAR

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas o Unión Temporal que sean emisoras de facturas o boletas de primera categoría y que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4° de la Ley N°19.886. Para ello, bastará que suscriban una declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo Representante Legal que indiquen tales circunstancias, en el Portal www.mercadopublico.cl. Quedaran fuera de bases del presente llamado a licitación, las ofertas que al momento de la evaluación no cumplan

con los requisitos mínimos, por ser considerados inadmisibles para nuestra institución, con excepción de los antecedentes vigentes que se encuentren digitalizados en el Registro de Proveedores.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El proponente deberá presentar los antecedentes generales y legales, la Oferta Administrativa y Técnica y la Oferta Económica sólo a través del sistema web de Compras Públicas del Estado (www.mercadopublico.cl), con sus anexos, si correspondiere, deberán ser publicados en archivos electrónicos en formato Word, Excel, Power Point, Adobe Acrobat (pdf), en formato original, según lo indicado en las bases administrativas especiales.

Además, se deberá tener en consideración:

- a) Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico de compras públicas. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en las bases.
- b) Los oferentes deberán constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas, a través del portal electrónico de compras públicas, hayan sido realizadas con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos.
- c) Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.
- d) Asimismo, los oferentes deberán comprobar que todos los archivos ingresados al sistema señalado pueden ser abiertos sin problema, para su lectura y/o impresión posterior.
- e) La presentación de la Oferta Económica y la Oferta Administrativa y Técnica en el sistema web de Compras Públicas del Estado, tendrá como plazo de cierre el día y hora indicado en el itinerario de la licitación.
- f) Es obligación del oferente el revisar permanentemente el portal electrónico de www.mercadopublico.cl mientras dure todo este proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que allí sea publicada.

REQUISITOS PARA CONTRATAR

A fin de suscribir el Contrato correspondiente, el Oferente Adjudicado deberá encontrarse inscrito en estado Hábil en el Registro de Chileproveedores. El Oferente que, al momento de notificársele su adjudicación, no se encontrare inscrito en estado Hábil en el Registro de Chileproveedores, dispondrá del plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación, para inscribirse en el referido Registro de Chileproveedores. Si transcurrido este plazo, el Oferente seleccionado no se inscribiere en dicho Registro, la Municipalidad de Antuco hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta en caso de haber sido solicitada y re-adjudicará al Oferente que según el Acta de Evaluación Final hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final de acuerdo a los criterios de evaluación, si dicha oferta es conveniente para los intereses de la Municipalidad de Antuco, o declarará desierta la licitación, según corresponda. En el caso de la unión temporal de proveedores, cada una de las personas naturales o jurídicas que oferten en la unión temporal deben estar hábil en Chileproveedores.

Los oferentes deberán ingresar los antecedentes obligatorios solicitados en las bases administrativas especiales para contratar. A excepción de los que se encuentren vigentes y digitalizados en el registro de Chileproveedores.

GARANTIAS

1. Garantía de Seriedad de la Oferta:

Esta garantía deberá ser entregada antes del cierre de la Licitación Pública, garantizando la seriedad de la oferta, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Antuco, ubicada en **Calle Calixto Padilla #155**, Antuco, en días hábiles de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 hrs, solo si es garantía física. En caso de ser garantías electrónicas deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el

carácter de irrevocable, respecto al monto y glosa indicado en las bases administrativas especiales.

Beneficiario: Municipalidad de Antuco.

Monto: \$1.000.000.- expresados en pesos chilenos

Descripción: Para garantizar la seriedad de la oferta. ID:(indicar ID de Licitación)

Glosa: Garantía de seriedad de la oferta Contrato en Mencionada Licitación Pública, denominada SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS PROGRAMA ANTUCO DESPIDE EL VERANO.

2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

Esta garantía deberá ser entregada antes de la firma del contrato, una vez adjudicada la Licitación Pública, por el fiel cumplimiento de la oferta, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Antuco, ubicada en **Calle Calixto Padilla #155**, Antuco, en días hábiles de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 hrs, solo si es garantía física. En caso de ser garantías electrónicas deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. El abono o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. La descripción de la garantía deberá incluir los antecedentes indicados en las bases administrativas especiales.

Beneficiario: Municipalidad de Antuco.

Monto: 10% de la oferta total ingresada por el adjudicado.

Descripción: Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato. ID: (indicar ID de Licitación).

Glosa: Fiel cumplimiento del Contrato de Licitación Pública, denominada: SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS PROGRAMA ANTUCO DESPIDE EL VERANO.

Restitución de garantía fiel cumplimiento: La garantía de Fiel Cumplimiento será restituida luego de verificar los pagos a los artistas y personal que trabaje en la prestación del servicio, sin observación.

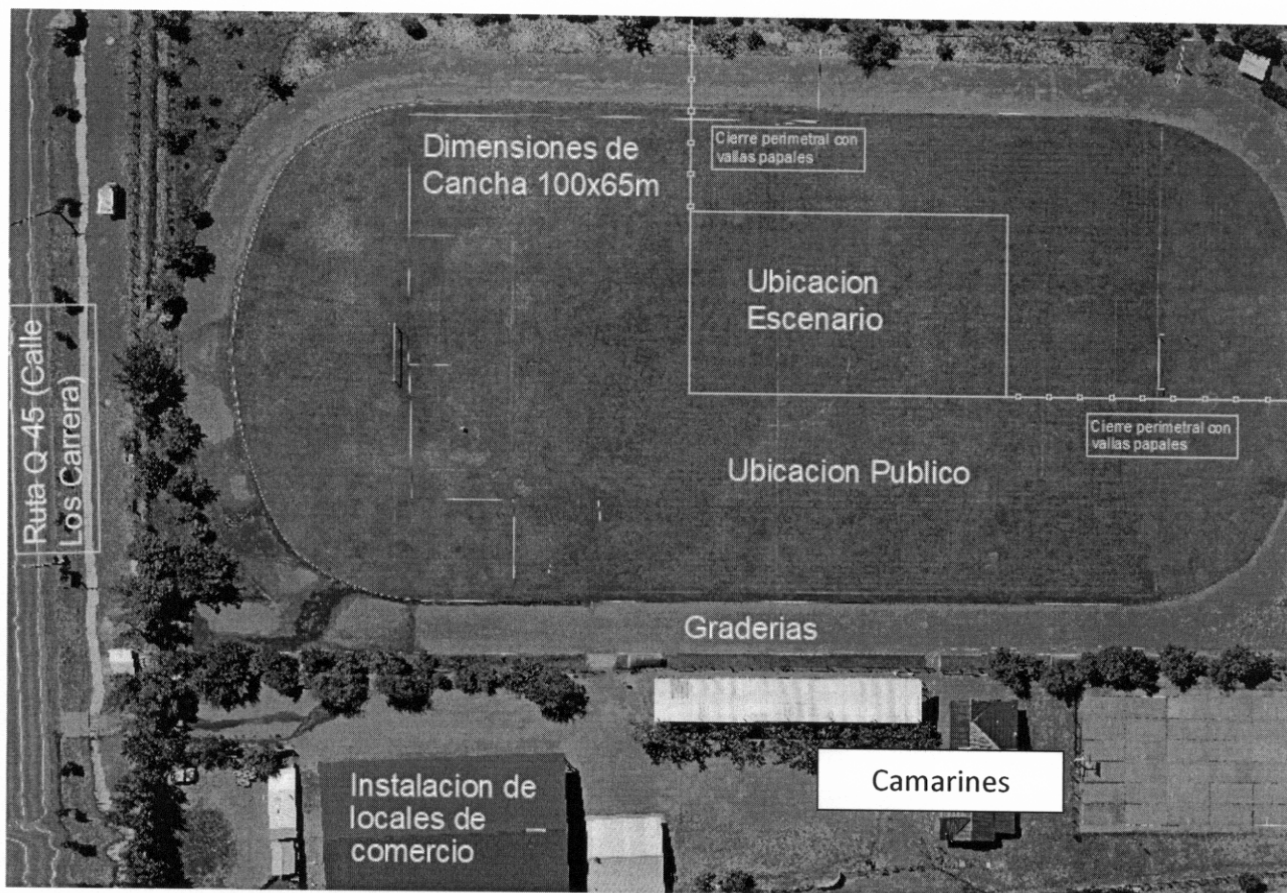
La garantía de fiel cumplimiento se podrá cobrar en los casos de términos anticipados, incumplimientos del proveedor en las condiciones técnicas, plazos de entrega entre otras condiciones establecidas en las bases.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de **2 días hábiles** para entregar los antecedentes solicitados para contratar, desde la notificación de adjudicación a través del Portal de Mercado Público. Si transcurrido este plazo, el Oferente seleccionado no cumple, la Municipalidad de Antuco hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de haber sido solicitada y re-adjudicará al Oferente que según el Acta de Evaluación hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, de acuerdo con los criterios de evaluación, si dicha oferta es conveniente para los intereses de la Municipalidad de Antuco o, de lo contrario, dejará sin efecto la adjudicación, según corresponda. A excepción del registro en estado hábil en Chileproveedores donde tendrá un plazo de 15 días hábiles para regularizar.

Sin perjuicio de las situaciones de fuerza mayor justificadas que afecte a la comuna, región o país, previa calificación y autorización de la Municipalidad de Antuco mediante decreto Alcaldicio, estas situaciones pueden ser tales como pandemias, terremotos, estallido social, riesgos graves de la naturaleza, que impida hacer llegar los antecedentes oportunamente.

DEL SERVICIO

El servicio requerido corresponde a los servicios de gestión y producción para llevar a cabo el programa de Cierre de Verano Antuco. Este evento se realizará en el Estadio Municipal de Antuco, ubicado en las coordenadas centrales -37.329639, -71.667027.



El servicio debe contar con los siguientes puntos de servicios a contratar

SERVICIOS A CONTRATAR

Los servicios para contratar deben cumplir con los siguientes requerimientos:

- Servicio de iluminación.
- Servicio de proyección pantalla gigante y circuito cerrado de televisión.
- Servicio de amplificación.
- Servicio de seguridad perimetral según requerimientos de los artistas invitados.
- Servicio de catering para artistas invitados.
- Servicio de alojamiento para artistas según sus requerimientos.
- Considerar a grupos locales folclóricos y de música popular para la apertura y desarrollo del evento.
- Considerar mobiliario para la realización del evento.
 - Escenario acorde a la magnitud del evento.
 - Cierre perimetral de seguridad (vallas papales).
 - Generador eléctrico.
 - Camarines para artistas.
 - Baños para artistas de acuerdo con requerimientos de artistas invitados.
- Considerar servicio de animación, como referencia una persona reconocida y con trayectoria en el mundo de los festivales o eventos masivos.
- Considerar la contratación de artistas populares y de connotada trayectoria nacional y/o internacional. **Los artistas deberán haber estado nominados en premios como Pulsar, Musa o de similar envergadura durante los últimos 6 años. Además, deberán comprometer una duración de show de un mínimo de 1:15 hrs.**
- Considerar la contratación de un humorista de connotada trayectoria nacional y/o internacional.
- Considerar la contratación de un DJ para amenizar baile de finalización de evento.

Nota: Todos los equipos, tarimas, escenario, conexiones e implementación debe contar con certificaciones que acrediten el correcto desarrollo del evento. Además,

de la instalación y armado de estructuras. Deberá además, dejar un espacio de protección para público con movilidad reducida.

Show día viernes 24 de Febrero

- Grupo local folclórico.
- Artista local.
- Humorista de connotada trayectoria nacional y/o internacional.
- Artista popular y de connotada trayectoria nacional y/o internacional.

Show día sábado 25 de Febrero

- Grupo local folclórico.
- Artista local.
- Artista popular y de connotada trayectoria nacional y/o internacional.
- Contratación de DJ para amenizar baile de finalización de evento.

Posterior a la contratación, la empresa deberá hacer llegar a la Municipalidad afiches con parrilla artística para compartir en forma física y digital. Además, una vez contratado, la empresa deberá presentarse el día 22 de Febrero antes de las 12:00 hrs previa coordinación con el Director de DIDECO para indicar horarios de instalación en el Estadio Municipal. **En el caso que se presenten eventualidades ajenas a la Municipalidad y a la empresa, el evento se podrá reagendar o Revocar la licitación.**

DEL EVALUACION DE OFERTAS

Para la evaluación de las ofertas se calificarán los siguientes criterios de evaluación, con las ponderaciones que se indican a continuación:

Criterios de evaluación	Ponderación
Oferta Económica	40%
Experiencia en eventos realizados	30%
Cumplimiento de Requisitos Formales	15%
Monto destinado a artistas locales	15%

OFERTA ECONOMICA (40%)

Se evaluará el criterio considerando la oferta más ventajosa en términos de oferta económica:

$$Oferta\ Económica = \left(\left(\frac{(Oferta\ Mínima)}{(Oferta\ Evaluada)} \right) * 100 \right)$$

EXPERIENCIA (30%)

El oferente deberá completar el anexo de experiencia, además, para validar cada experiencia deberá presentar documentación demostrable, como Orden de Compra, recepción Conforme, Carta de Mandante de evento realizado, etc.

Experiencia	Puntaje
7 o más eventos masivos	100 pts.
5 a 6 eventos masivos	75 pts
3 a 4 eventos masivos	50 pts.
1 a 2 eventos masivos	25 pts

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (15%)

Para la presentación de los documentos omitidos en el momento de efectuar la oferta, la Unidad Mandante podrá solicitarlos a través del portal mediante foro inverso, para tales efectos se someterá a entregar puntaje considerando la siguiente tabla:

Plazo	Puntaje
Presenta documentos dentro de los plazos establecidos en portal	100 pts.
Presenta documentos fuera del plazo primitivo	50 pts

MONTO DESTINADO A GRUPOS FOLCLÓRICOS Y ARTISTAS LOCALES. (15%)

Considerando que la oferta debe incluir grupos folclóricos y artistas locales, estos deberán ser contratados por la empresa en correctos términos económicos, por lo que se determina que el monto mínimo de contratación es de \$2.000.000. En base a esto, el puntaje en este criterio de evaluación considera la siguiente tabla.

Monto para grupos folclóricos y artistas locales.	Puntaje
\$2.600.001 o superior	100 pts.
Entre \$2.300.001 y \$2.600.000	50 pts
Entre \$2.000.000 y \$2.300.000	0 pts

Nota: En el caso que el monto sea inferior o igual a \$1.999.999.- el oferente quedara fuera de bases por no cumplir con este criterio mínimo.

DEL CONTRATO

DURACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato deberá firmarse dentro de 5 días hábiles posterior a la aceptación de la Orden de Compra.

APROBACIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicada la propuesta por el Sr. Alcalde, se notificará al adjudicatario a través del Portal de Chilecompra de la Adjudicación para que haga llegar los antecedentes para Contratar.

Una vez recibida la totalidad de la documentación para contratar, la Municipalidad deberá formalizar el contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes de recibida la totalidad de la documentación, a excepción de imprevistos en donde la institución podrá prorrogar el tiempo de formalización, para que se suscriba el contrato respectivo.

La formalización para entregar los requerimientos será a través de orden de compra enviada y aceptada por el proveedor, previa programación de entrega indicada por la unidad técnica. Una vez enviada la orden de compra el proveedor tendrá un plazo de 24 horas para aceptarla, en caso contrario la municipalidad podrá rechazar la orden aplicando criterio según Art. 63 del Reglamento 250, de la Ley 19.886.

TERMINOS ANTICIPADOS DEL CONTRATO

Cuando un proveedor no cumpla con las condiciones establecidas en las Bases de Licitación y su oferta respectiva, será notificado por escrito por el inspector del contrato para subsanar lo objetado, indicando un plazo para regularizar.

La notificación podrá ser a través de correo electrónico o por carta certificada.

En caso de persistir inconvenientes se podrá dar término anticipado del contrato. La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado de la relación contractual, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado. El término anticipado aplicará en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

- b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las fianzas entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- e) Por fuerza mayor o caso fortuito (se evaluará el cobro de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato).
- f) Aquellos proveedores que le sobreviene las circunstancias señaladas en el art. 92, del Reglamento de la Ley de Compras 250 de la Ley 19.886.
- g) Incumplimientos en las Especificaciones Técnicas adjudicadas.
- h) Incumplimientos por no entregar la totalidad o parcialidad de los productos.
- i) Cuando la Municipalidad de Antuco, de común acuerdo con el Proveedor Adjudicado, resuelvan poner término al Contrato de Suministros (se evaluará el cobro de la garantía de Fiel Cumplimiento del contrato en caso de haber sido solicitada).
- j) Incumplimiento en el plazo de entrega de lo solicitado.
- k) Incumplimiento en el lugar de entrega.
- l) No pagar multas aplicadas.
- m) No reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, según aplique, en caso de tener ofertas vigentes.

Cualquiera sea la causal de término anticipado del contrato, el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna.

En caso de términos anticipados se podrá dar continuidad al servicio en los términos señalados en el Reglamento 250 de la Ley 19.886 Compras Públicas, Artículo 10.

En caso de términos anticipados se cobrará la Garantía de Fiel Cumplimiento, en caso que se haya solicitado, sin perjuicio de las situaciones de fuerza mayor justificadas y acreditadas, que afecte a la comuna, región o país, previa calificación de la Municipalidad de Antuco, tales como pandemias, terremotos, estallido social, riesgos graves de la naturaleza, otras causas de fuerza mayor a analizar.

La resolución de término anticipado se formalizará mediante decreto Alcaldicio.

La Municipalidad de Antuco en caso de incumplimiento del contrato suscrito, ya sea a través de orden de compra o contrato firmados por ambas partes, notificará al proveedor por correo electrónico o carta certificada mediante decreto Alcaldicio.

EL PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO DEL OFERENTE

En caso de incumplimiento del oferente adjudicado o contratado, la Municipalidad podrá notificar y solicitar que se aplique sanciones correspondientes según lo establecido en el reglamento de compras Públicas, en los siguientes casos:

- 1.- Entrega documentación falsa.
- 2.- Incumplimiento del contrato a través de orden de compra o contrato suscrito entre ambas partes.

En caso de corresponder término anticipado o multas ejecutoriadas deberá publicarse en la ficha de Chileproveedores.

DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

En caso de que el monto estimado del contrato sobrepase las 500 UTM, se solicitará aprobación del Honorable Concejo Municipal para celebrar contrato, según lo indicado en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DEL INSPECTOR DEL CONTRATO

El encargado de la Inspección del Contrato corresponderá al Director de DIDECO o quien lo subrogue en el cargo, el cual debe supervisar el cumplimiento cabal del contrato, ya sea a través de Orden de Compra y/o contrato firmado por ambas partes e informar a la Dirección de Finanzas, en el caso de aplicar sanciones respectivas según corresponda por cualquier incumplimiento.

ETAPAS Y PLAZOS OBLIGATORIOS DE LA LICITACION PUBLICA

ETAPAS Y FECHAS DE LA LICITACIÓN

Las etapas y fechas de la licitación serán las que se encuentren en el sistema Mercado Público correspondientes a:

- Fecha de Publicación.
- Fecha de Inicio de Preguntas.
- Fecha Final de Preguntas.
- Fecha de Publicación de Respuestas.
- Fecha de Cierres de Recepción de Ofertas.
- Fecha de Acto de Apertura Electrónica.
- Fecha de Adjudicación.
- Emisión de la Orden de Compra

RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán desde el día de publicación de las presentes Bases en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora señalado en el mismo portal. A excepción de las indisponibilidades para ofertar, previo certificado de la Dirección de Compras Públicas en los plazos estipulados en el decreto 250 de la Ley N°19.886.

DEMORAS EN LOS PLAZOS DE ADJUDICACIÓN

En caso que la licitación no pueda adjudicarse en la fecha indicada, la entidad compradora extenderá la fecha de la adjudicación, subiendo un escrito aprobado por resolución o decreto Alcaldicio, indicando la razón de la demora y la nueva fecha de adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl.

REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN

- a) La Municipalidad se reserva el derecho de revocar o suspender el llamado a licitación.
- b) Podrá revocar una licitación ya publicada de manera debidamente justificada que puede ser por razones de interés municipal o de disponibilidad presupuestaria. En este caso aun existiendo ofertas se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado puede ser declarado en forma unilateral por la municipalidad mediante el acto administrativo correspondiente y publicarlo en el portal. La revocación puede dictarse hasta antes de adjudicado el procedimiento.
- c) Por otro lado, la municipalidad podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días, y posteriormente seguir con el curso normal de una licitación. Este estado procede cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Este estado de suspensión puede asignarse desde la publicación de las bases de licitación hasta la adjudicación.

- d) La Municipalidad podrá retrotraer los procesos de licitación en caso que lo estime conveniente.

REGULACIÓN DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N° 19.886, su reglamento y las presentes Bases. Asimismo, formarán parte de las bases, las modificaciones y las aclaraciones escritas que emita la Municipalidad, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por esta Municipalidad.

La Licitación de compra se ceñirá a los siguientes documentos:

- Ley 19.886 y su reglamento.
- Bases, sus Anexos, Aclaraciones, Respuestas y Modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- Oferta del Adjudicatario respectivamente, en caso que aplique.
- Contrato del convenio celebrado entre la Municipalidad y el adjudicatario, en caso que aplique.
- Orden de Compra emitida en www.mercadopublico.cl. en caso que aplique.

FORMA DE PAGO

El valor de la factura será pagado dentro de los 30 días, desde la recepción de la Factura conforme, previa revisión del encargado de la unidad solicitante, adjuntando certificado de conformidad, fotos, pagos a los artistas sin observación, una vez recibida la totalidad de los servicios de suministros sin Observación y otros antecedentes que sean necesarios para resguardar los intereses del municipio.

Los documentos solicitados para el pago se indican en las bases administrativas especiales.

DE LA LICITACIÓN

TIPO DE EVALUACIÓN

Licitación se evaluará por el total de los requerimientos mínimo y obligatorios indicados en bases técnicas y administrativas especiales, en caso contrario la oferta será rechazada sin la posibilidad de poder ser evaluada por la Comisión.

VIGENCIA DE LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROVEEDOR

La oferta deberá tener una vigencia mínima de 20 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas indicada en el portal www.mercadopublico.cl, por cualquier eventualidad que pudiese ocurrir.

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica (Municipalidad de Antuco) el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto.

Se mantendrá la vigencia de la oferta, solamente para custodiar que el adjudicado pretenda modificar el monto una vez realizado el festival.

COMISIÓN EVALUADORA

La función de esta comisión es corroborar la existencia de toda la documentación y antecedentes obligatorios exigida en las presentes bases.

Procederá a:

- a) Verificar a través de Mercado Público, que los oferentes no se encuentren inhabilitados por condenas por prácticas antisindicales.
- b) Verificar y registrar los Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos Obligatorios solicitados de cada uno de los oferentes, para dejar constancia la existencia.
- c) La Comisión se reserva el derecho de dejar fuera de bases a las ofertas que a su juicio no hayan cumplido con la entrega de la documentación que a su criterio sea obligatoria y que haya sido requerida en las Bases en las etapas correspondientes.
- d) Revisados todos los antecedentes, y anotadas las observaciones, esta será firmada por todos los asistentes.

La función de esta comisión además es evaluar técnicamente y ponderar las ofertas admisibles para proponer al Alcalde a través de las actas respectivas la conclusión según criterios.

La comisión deberá:

- a) Solicitar a los Oferentes, durante el proceso de evaluación de las ofertas, que salven los errores y omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a los demás oferentes y no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los proponentes, debiendo informar de dicha solicitud y modificaciones al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras Públicas, en caso de haber sido señalada en las presentes bases.
- b) Evaluar las Ofertas Técnicas, Económicas y Administrativas presentadas.
- c) Confeccionar un **Acta Final de Evaluación** de acuerdo a los criterios preestablecidos, en la que dejará constancia, de la puntuación obtenida por cada una de las propuestas evaluadas, o de las recomendaciones de ofertas inadmisibles o desiertas.
- d) Luego del proceso anterior, la Comisión Evaluadora de ofertas, emitirá un informe dirigido al alcalde, con el resultado de la evaluación técnico-económica con los puntajes de cada oferente participante o recomendación de declarar desierto o inadmisibles el proceso. El alcalde dentro de sus facultades resolverá la adjudicación en favor del oferente que haya obtenido el puntaje más alto, o declarará inadmisibles o desierto el proceso según corresponda.
- e) Firmar acta de intereses de conflicto para transparentar el proceso de evaluación.

ADJUDICACIÓN

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas, en los términos descritos en las presentes bases.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por la autoridad competente, la que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

La Municipalidad de Antuco, se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierto la Selección de Oferta, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones deberán ser por resolución fundada.

NOTIFICACIÓN

La Municipalidad de Antuco, publicará la resolución de adjudicación de la Licitación, en el sistema de información www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el cronograma de la licitación.

PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS Y SUBCONTRATACIÓN

- a) El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.
- b) El proveedor en caso de subcontratar deberá notificar a la Municipalidad y el proveedor subcontratista no podrá tener inhabilidad para contratar con la administración del estado. El responsable directo de la licitación será el proveedor adjudicado, haciendo llegar un documento de subcontratación.

ACLARACION DE OFERTAS

La Entidad a través de la Comisión Evaluadora 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 que será ponderada según punto criterios de evaluación.

Se permitirá, asimismo, la presentación de las certificaciones y/o antecedentes que 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 el periodo de evaluación (Art. N° 40, Reglamento de la Ley N° 19.886).

Se deja claramente establecido, que no se aceptarán certificados que se encuentre en "trámite" o "no vigentes".

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde la publicación del respectivo requerimiento en el sistema, para responder a lo solicitado por la comisión o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La Comisión, no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo o que no hayan sido enviados a través de la plataforma. La responsabilidad de revisar el "foro inverso", disponible en www.mercadopublico.cl, a través del cual se solicitan los antecedentes y aclaraciones, durante el periodo de evaluación, recae exclusivamente en los oferentes.

En caso que la comisión lo estime conveniente podrá solicitar una nueva aclaración con las mismas condiciones.

MULTAS

Las multas por atraso en la entrega de los Servicios, se aplicarán en un **10 UTM** por cada hora de demora, con un tope de aplicación de 4 Horas, sobre el valor neto del servicio (el plazo se considera desde el momento en que se debe presentar el productor).

Con todo lo indicado, las multas aplicadas a los proveedores no podrán superar el 10% neto de la Orden de Compra que corresponda.

Las multas se podrán aplicar sin perjuicio del derecho de recurrir a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

La notificación de multa se aplicará cuando el monto mínimo que corresponda pagar de multa sea superior a 10 UTM. La UTM a considerar es de la fecha de recepción de los productos atrasados.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS

Se le notificará al adjudicatario por carta certificada, indicando la infracción cometida en número de horas los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Municipalidad de Antuco dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la multa.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Municipalidad de Antuco tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, lo que se notificará al adjudicatario, personalmente o por carta certificada.

COBRO DE LA MULTA

Quedará ejecutoriada la multa o la absolución de ella, con la notificación de dicha resolución o acto administrativo. Desde ese momento el proveedor se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad deba efectuar al adjudicatario en las facturas o boletas más próximas, o cancelar directamente en Tesorería Municipal antes del pago de facturas. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento.

Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la Municipalidad de Antuco.

PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN

El jefe superior de la Municipalidad o la autoridad que sea competente, resolverá dentro de los 30 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la reposición. Se notificará dicha resolución o acta administrativo al proveedor.

RE-ADJUDICACION/DESERCION

- Esta licitación podrá ser re-adjudicada en caso que el proveedor adjudicado no acepte Contrato Firmado por ambas partes o aceptación de la Orden de Compra.
- Esta licitación podrá ser re-adjudicada en caso que el proveedor adjudicado no se inscriba en el registro de Chileproveedores, en estado hábil, dentro del plazo máximo señalado en las bases desde el momento de la adjudicación.
- Esta licitación podrá ser re-adjudicada en caso que el adjudicatario no entregue antecedentes para contratar, señalados en las bases.
- Esta licitación podrá ser re-adjudicada en caso que el adjudicatario no entregue antecedentes de Unión Temporal de Proveedores si es que oferta bajo esta modalidad.

La Municipalidad podrá re-adjudicar la propuesta al oferente ubicado en segundo lugar de prelación y así sucesivamente, en su caso.

Se cobrará Garantía de Seriedad de la Oferta al oferente que haya incumplido con los antecedentes para formalizar contrato, en caso que aplique.

2.- **PUBLÍQUESE** en 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.

3.- **IMPÚTESE** a la cuenta 215, Subtitulo 22 "Bienes y servicios de consumo", Ítem 08 "Servicios Generales", Asignación 011 "Servicios de producción y Desarrollo de Eventos" -Área Gestión 06 "Programas Culturales".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ABUTER LEON
ALCALDE

MJAL/CPG/DDR/RAV/RTM/lrg

DISTRIBUCIÓN:

Secretaria Municipal (SECMUN)

Dirección de Administración y Finanzas (DAF)

Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAN)

Archivo.