



REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNO
Y ANTÁRTICA CHILENA
L. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDÍCIO N° 256.-

REF: APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DEL "SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023".

PUERTO WILLIAMS; JUNIO 20 DE 2023.-

VISTOS Y CONSIDERANDO:

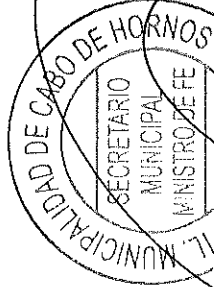
- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Magallanes y Antártica Chilena, fechada en Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio N° 250, de fecha 28/06/2021 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio N° 01, de fecha 02/01/2018, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don Luciano Saavedra Pérez;
- Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos del "Servicio de Producción Fiesta de la Nieve año 2023" elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación;
- El Memorándum N° 96, de fecha 19/06/2023 de la Secretaría Comunal de Planificación a la Alcaldía;
- El Memorándum N° 567, de fecha 20/06/2023 de Alcaldía a la Secretaría Municipal.

DECRETO

- 1° APRUEBASE**, en todos sus términos las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos del "**SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023**"; que será parte integral del presente Decreto Alcaldicio.
- 2° REALÍZASE**, el llamado del "**SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023**", mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas www.mercadopublico.cl.
- 3° DESIGNÁSE**: a la siguiente comisión de apertura de la Propuesta Pública denominada "**SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023**", a los siguientes funcionarios municipales:
 - Encargado de Adquisiciones o quien lo subroge.
 - Secretario Municipal o quien lo subroge.
- 4° DESIGNÁSE**: a la siguiente comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según Bases Administrativas a los siguientes funcionarios municipales:
 - Karen Godoy Cofré, Administrativa de la Dirección de Administración y Finanzas.
 - Aldo Padilla González, Administrativo del Departamento de Tránsito Transporte Público.
 - Directora de la Secretaría Comunal de Planificación o quien lo subroge
- 5° DESIGNÁSE**: al Departamento de Desarrollo Comunitario, como Unidad Técnica de la Propuesta Pública denominada "**SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023**".
- 6° IMPÚTASE**, el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta Presupuestaria correspondiente al Presupuesto vigente.

Lo anterior, según los antecedentes mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO**.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

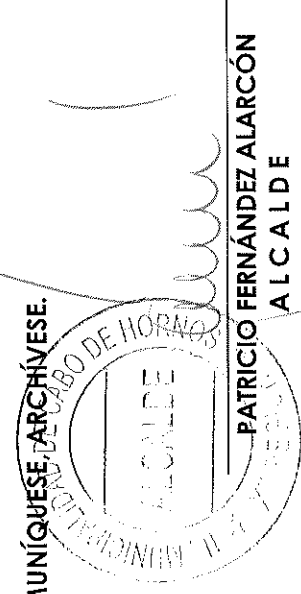


LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

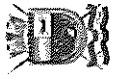
PA/ISP/POG/ISP

Distribución:

1. Dirección de Administración y Finanzas
2. Departamento de Desarrollo Comunitario
3. Secretario Municipal
4. Control
5. Secretaría Comunal de Planificación
6. Alcaldía
7. Adquisiciones
8. Archivo Oficina de Partes



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE



Puerto Williams, 20 de junio de 2023

MEMORANDUM N° 567

DE: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DON PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN

A: SECRETARIO MUNICIPAL (S.)
DON LUCIANO SAAVEDRA PEREZ

Junto con saludar muy cordialmente, en virtud de la Licitación pública denominada “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE 2023**”, con un monto disponible de **\$10.000.000.- IVA** incluido, (diez millones), Solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

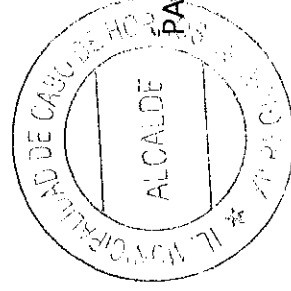
- Aprobar las bases administrativas, bases técnicas y anexos;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.
- **Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según Bases Administrativas, dicha comisión deberá estar compuesta por tres funcionarios con responsabilidad administrativa como mínimo, se sugiere a los siguientes funcionarios:**
 - Karen Godoy Cofré, Administrativa Departamento de Administración y Finanzas.
 - Aldo Padilla González, Administrativo de Dirección de Tránsito y transporte.
 - Directora de Secretaría Comunal de Planificación o quien lo subrogue.



CABO DE HORNOS **CRECE**

- La autorización para designar al departamento de Desarrollo Comunitario, como la Unidad Técnica de la propuesta pública.

- Autorización para publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas, conforme al memorándum N° 93 de la Directora de Secretaría Comunal de Planificación, *se debe considerar posterior al Decreto de Aprobación de bases, realizar el llamado a Licitación.*



[Handwritten signature]
PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

PA/vac.
Distribución:
Secmun
Alcaldía



Puerto Williams, 19 de junio de 2023.

MEMORANDUM N° 96

A: ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DON PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN

DE: DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS

Junto con saludar muy cordialmente, en virtud de la Licitación pública denominada **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023"**, con un monto disponible de **\$10.000.000.-** IVA incluido, (diez millones de pesos), Solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas, bases técnicas y anexos.;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- **Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según Bases Administrativas, dicha comisión deberá estar compuesta por tres funcionarios con responsabilidad administrativa como mínimo, se sugiere a los siguientes funcionarios:**
 - Karen Godoy Cofré, Administrativa Departamento de Administración y Finanzas.
 - Aldo Padilla González, Administrativo de Dirección de Tránsito y transporte.
 - **Directora de Secretaría Comunal de Planificación o quien la subroque.**
- La autorización para designar al Departamento de Desarrollo Comunitario, como la Unidad Técnica de la propuesta pública.
- Autorización para publicar en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración de la Dirección de Compras Públicas.

Sin otro particular, me despido atentamente.

JOHANNA CÁRDENAS VARGAS

Directora
Secretaría Comunal de Planificación

Distribución:

1. Alcaldía
2. SECPLAN



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

BASES ADMINISTRATIVAS

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023"

1.- AMBITO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas tienen como propósito fijar las características a considerar en la licitación, adjudicación y ejecución de la propuesta pública denominada, "**SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023**".

2.- GENERALIDADES

La Municipalidad de Cabo de Hornos, requiere contratar el servicio de producción de evento, para la realización de una actividad invernal comunal denominada FIESTA DE LA NIEVE, abierta a toda la comunidad, a realizarse en la Sala de Uso Múltiple desde el 11 al 15 de julio de 2023 en la ciudad de Puerto Williams, comuna de Cabo de Hornos, debiendo prestar el servicio descrito en las respectivas Bases Técnicas y que serán publicadas conjuntamente con estas Bases en el portal www.mercadopublico.cl.

Dicha actividad, se realiza bajo funciones propias municipales, como lo son la entretención y el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local, según permite el art. 4 letra e) y l) respectivamente, de la Ley N°18.695, siendo esta, una actividad abierta a toda la comunidad de la ciudad de Puerto Williams.

3.- MANDANTE

La presente licitación es convocada por la Municipalidad de Cabo de Hornos, la que realizará el proceso de contratación a través del Departamento de Desarrollo Comunitario, quien supervisará como unidad técnica.

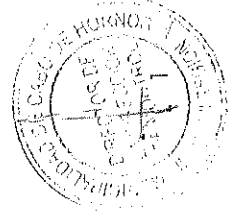
4.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4° incisos 1° y 6° de la ley N° 19.886, ni al artículo 8 y 10 de la ley 20.393. A dicho efecto, deberán suscribir las declaraciones juradas contenidas en los anexos de las presentes bases.

También se permitirá la Unión Temporal de Proveedores (Artículo 67 bis.- Ley N°19.886). Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán 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 Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad. Si la Entidad





exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N°19.886.

5.- DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

La licitación a que se refiere las presentes Bases Administrativas Generales se regirán y estarán compuestas por:

- Las presentes Bases Administrativas.
- Bases Técnicas
- Anexo 1: Identificación del proponente.
- Anexo 2: Declaración jurada simple
- Anexo 3: Oferta económica.
- Anexo 4: Experiencia en el rubro
- Anexo 5: Propuesta Técnica

6.- DEL LLAMADO

La licitación se efectuará por llamado a Propuesta Pública, a través del Portal www.Chilecompra.cl.

Las Bases Administrativas y antecedentes adjuntos de la Propuesta, estarán disponibles para conocimiento general de los interesados en el Portal www.Chilecompra.cl.

7.- CRONOGRAMA DE ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

El cronograma de etapas y plazos se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Fecha de Publicación	Al tercer día como plazo máximo de la Aprobación de Bases por Decreto Alcaldicio.
Fecha inicio de preguntas	El día de la fecha de publicación.
Fecha final de preguntas	Al segundo día desde la fecha de publicación
Fecha de publicación de respuestas	Al tercer día desde la fecha de publicación.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	La fecha de cierre se ajusta de acuerdo al Art. 25° del decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que por tratarse de licitación inferior a 1.000 UTM el llamado





	se cierra a los 10 días corridos de la fecha de publicación. El plazo de cierre no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas. El horario de cierre de recepción de ofertas estará publicado en el portal de Mercado Público.
Fecha de acto de apertura técnica y económica	Al día hábil siguiente al de cierre de las ofertas. El horario de apertura técnica y económica estará publicado en el portal de Mercado Público.
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	3 días hábiles.
Fecha estimativa de Adjudicación	Al tercer día hábil de presentar propuesta de adjudicación en informe de comisión evaluadora.
Fecha estimada de firma de contrato	El contrato se formalizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 del reglamento de la ley 19.886 (Ley de compra, es decir mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de esta, por parte del proveedor).

8.- DE LOS ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN

El interesado en formular una oferta deberá efectuar el estudio completo y detallado de todos los antecedentes del proyecto que se pretende ejecutar. Para la confección de la oferta, deberá tener en cuenta las disposiciones de los artículos que siguen.

Si durante el estudio de los antecedentes, el Oferente estima que existen dudas o contradicciones entre las Bases Técnicas y demás antecedentes, deberá efectuar las Consultas en los plazos correspondientes.

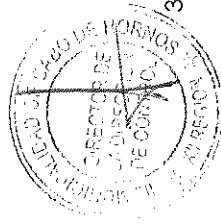
Las aclaraciones y las rectificaciones que la Unidad Técnica hiciere a las consultas de uno o más interesados o de mutuo propio, serán publicadas en el Portal Mercado Público, en la fecha que se efectuarán.

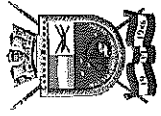
Para dar cumplimiento a la disposición del inciso anterior, si fuere necesario, se podrá postergar la fecha fijada para el envío de las Aclaraciones y/o la Apertura de la Propuesta. En cuyo caso las nuevas fechas, serán notificadas como Aclaración a los oferentes a través del mismo portal. Ninguna comunicación efectuada en forma particular a un oferente tendrá validez si no se efectúa a través del portal.

9.- DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas deberá hacerse a través del portal www.mercadopublico.cl, adjuntando los siguientes anexos y documentos solicitados:

- Identificación completa del proponente y su representante legal según **Anexo N°1**.
- Declaración Jurada Simple, de conocer y aceptar los términos contenidos en las Bases Administrativas, Aclaraciones, Bases Técnicas, Anexos, Etc., que forman parte de la presente Propuesta, según **Anexo N°2**.
- Oferta económica, según **Anexo N°3**.





- Experiencia en el rubro, según **Anexo N°4**. Especificando si ha realizado servicios de producción anteriormente para el municipio y en otros lugares, se deberá acreditar la experiencia en el rubro con Certificado de Mandante, Orden de Compra, Contrato, Recepción Conforme del Mandante u otros.
- Propuesta Técnica, según **Anexo N°5**, cumpliendo con los requerimientos especificados en las Bases Técnicas, de la cual se considerará la calidad de la propuesta y la planificación estimada con el cronograma para la ejecución de los trabajos.

Los documentos anexos no podrán ser modificados por los oferentes, debiendo incluir en ellos todos los datos solicitados.

10.- DE LA APERTURA

La apertura de los antecedentes de la propuesta, se efectuará en una sola etapa, el mismo día, conforme al cronograma de licitación señalado en el portal. La Apertura de la licitación estará a cargo de una comisión que estará constituida por Unidad de Adquisiciones y el Sr. Secretario Municipal o quien lo subrogue, quien actuará como Ministro de Fé. Esta comisión deberá ser ratificada o modificada por decreto alcaldicio.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Municipalidad estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, debiendo contar para ello con la certificación respectiva de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

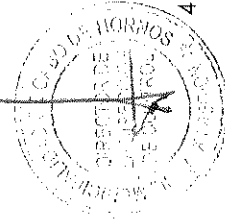
Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal www.mercadopublico.cl que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información.

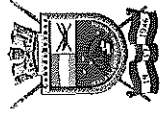
En caso de errores u omisiones detectados durante la evaluación, en los términos del artículo 40 del Reglamento de la Ley de compras se podrá solicitar por la municipalidad a los oferentes que salven los errores dentro del plazo de 48 horas contadas desde la comunicación, teniendo plena aplicación lo dispuesto en dicha norma.

Solo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chile compra, al momento de no poder ingresar la información.

11.- DEL INFORME DE ADJUDICACIÓN

La comisión encargada de la Evaluación estará constituida por la Jefa de Departamento de Administración de Educación Municipal, la Encargada de Personal del Departamento de Administración y Finanzas y la Directora de Secretaría Comunal de Planificación o los funcionarios que les corresponda subrogarlos o que la Alcaldía destine para este caso. Será la misma comisión de evaluación la que envíe a la alcaldía la proposición de Adjudicación.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

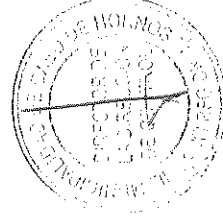
Las autoridades y funcionarios del Municipio deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por la ley N° 19.886 y su reglamento, contenido en el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para la Adjudicación de la Propuesta, se evaluarán todos los Antecedentes presentados por cada Oferente y se les asignará puntaje y nota, de acuerdo con la siguiente pauta de evaluación:

Pauta de Evaluación:

La comisión calificará las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas, según el siguiente detalle:

CRITERIO	PONDERACIÓN	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE
OFERTA ECONÓMICA	20%	$X = (\text{Menor valor ofertado} / \text{valor ofertado}) \times 100$	X
EXPERIENCIA EN EL RUBRO	35%	3 o más contratos en el rubro	100
		1 a 2 contratos en el rubro	50
		No registra contratos en el rubro	20
PROPUESTA TÉCNICA	40%	La oferta técnica presentada cumple con todos los requerimientos técnicos solicitados	100
		La oferta técnica presentada cumple medianamente con todos los requerimientos técnicos solicitados.	50
		La oferta técnica presentada por el oferente no cumple con los requisitos señalados en bases, o presenta información que impide evaluar su propuesta de manera coherente e informada.	0
ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS	5%	Presenta la totalidad de antecedentes requeridos en la licitación	100
		No presenta la totalidad de antecedentes en la licitación en tiempo y forma conforme al artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras.	50
TOTAL	100%		





Efectuada la aprobación por parte de la Municipalidad, se adjudicará la propuesta al oferente seleccionado, lo que se hará mediante Decreto Municipal que le será entregado al oferente adjudicatario e informando a los restantes participantes del proceso por medio del portal Chilecompras.

12.- DEL MONTO DISPONIBLE

El presupuesto oficial disponible es de **\$10.000.000.-** (diez millones de pesos), el cual será cancelado mediante un estado de pago indicado, contra factura y los antecedentes solicitados en el numeral 22.- de las presentes bases administrativas.

Los gastos producidos por concepto de esta licitación deberán imputarse a la cuenta 215.22.08.011 "Para Servicios de Producción" del Presupuesto Municipal vigente del año 2023, Programa Fiesta de la Nieve año 2023.

13.- MODIFICACION DE BASES

Esta licitación se rige por las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y en lo previsto en estas, por las normas de la Ley N°19.886 y su Reglamento. Asimismo, forman parte de estas bases, las aclaraciones que emita la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, en respuesta a las consultas que fueren requeridas por los participantes a través del Foro del portal www.mercadopublico.cl. Las ofertas sólo se recibirán por medio de ésta plataforma de compras, y la Municipalidad podrá excluir de la Licitación aquellas que no reúnan las condiciones establecidas en las Bases.

14.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad adjudicará la que resulte más ventajosa para sus necesidades e intereses, según las condiciones y criterios de evaluación establecidos en estas bases.

La adjudicación del contrato se hará por acto administrativo fundado de la autoridad competente.

Si la adjudicación no se hiciera en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, la Municipalidad informará la nueva fecha estimada de adjudicación a través del portal indicando la justificación correspondiente.

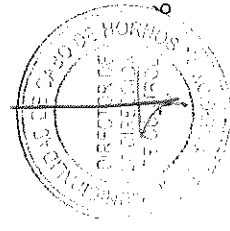
Una vez adjudicada la licitación, los oferentes que quieran aclarar aspectos de la evaluación o adjudicación, deberán solicitarlo por escrito al alcalde.

La Municipalidad podrá dejar sin efecto el proceso de licitación hasta antes de la adjudicación mediante resolución fundada y declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

15.- FECHA DE ADJUDICACIÓN

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.





16.- DESERCIÓN O INADMISIBILIDAD

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar y/o declarar inadmisibles total o parcialmente cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o consideraciones establecidos en las Bases. Podrá además declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En estos últimos casos, dichas declaraciones deberán ser por Resolución Fundada.

17.- CLAUSULA DE READJUDICACIÓN

En el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla con los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases; se desista de su oferta; se negase a suscribir el Contrato en el plazo señalado, o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos podrá adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas y así sucesivamente.

18.- RESOLUCION DE EMPATES

Ante la eventual igualdad de puntaje final ponderado, entre dos o más proveedores, procederá al desempate dando prioridad a los Criterios de Evaluación en el siguiente consecutivo:

1. Precio ofertado
2. Experiencia en el rubro

De persistir la igualdad y no es aplicable ningún criterio anterior, se faculta a la comisión evaluadora que convenga un medio para dirimir el empate.

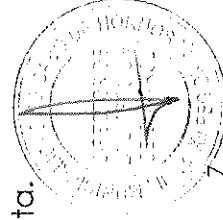
19.- REQUISITO PARA CONTRATAR

La Municipalidad exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrare inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante. En caso que el oferente seleccionado no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la institución.

En el caso del adjudicado extranjero, deberá constituir sociedad de nacionalidad chilena o agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato, y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del contrato.

20.- DEL CONTRATO

El contrato se formalizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 del reglamento de la ley 19.886 (Ley de compra, es decir mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de esta, por parte del proveedor), teniendo el adjudicatario un máximo de 3 días hábiles para aceptar la orden de comprar desde la emisión de esta.





21.- VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia desde que se acepte la orden de compra por parte del proveedor. El plazo para la ejecución es desde el **11 al 15 de julio del 2023**, conforme a tabla indicada en numeral 2 de las Bases Técnicas.

En caso que el oferente no dé cumplimiento a los plazos comprometidos, se le aplicarán las multas que establecen estas bases.

22.- DEL ESTADO DE PAGO

El estado de pago será pagado por la Dirección de Finanzas de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, a través de los siguientes documentos que deberán ser adjuntos a la solicitud de pago:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N°69.254.400-5, con la glosa "**SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023**".
- Informe emitido por el proveedor con actividades realizadas por día, acompañado de un registro fotográfico.
- Certificado emitido por la Unidad Técnica Dpto. de Desarrollo Comunitario aprobando el estado de pago.

Solo se efectuará 1 estado de pago, al finalizar la totalidad de las actividades y se reciba conforme por parte de la Unidad Técnica.

23.- CARGOS ADICIONALES

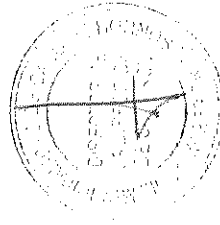
Todas las faenas de extracción, transporte, y entrega al beneficiario están incluidos en el monto disponible. En caso que existan otros cargos que se pudieran considerar como adicionales, serán de cargo exclusivo del contratista. En ningún caso el Municipio pagará algún tipo de recargo adicional al precio ofertado.

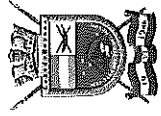
24.- UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica, será ejercida por el Departamento de Desarrollo Comunitario, la que actuará como contraparte técnica ante el oferente adjudicado, con el objetivo de supervisar el estricto cumplimiento de las presentes bases administrativas y técnicas.

Serán responsabilidad de la Unidad Técnica, entre otras las siguientes funciones:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios contratados, velando por el cumplimiento de los objetivos y de los plazos acordados para la presentación de los servicios comprometidos en estas bases de licitación. En este sentido la unidad técnica dispondrá de funcionarios que acrediten el correcto desarrollo de la actividad diariamente y apoyaran en el resguardo de los participantes y coordinaciones propias de la organización general del evento.
- b) Certificar la conformidad del contrato para autorizar el respectivo pago de los servicios, a fin de cumplir con los plazos administrativos estipulados en las presentes bases.





c) En caso de incumplimiento del contrato por parte del oferente adjudicado, informará y acompañará los antecedentes mediante informe fundado que acredite tal incumplimiento, y de proceder a la aplicación de multas, remitirá los antecedentes al Director de Administración y Finanzas, describiendo el incumplimiento y la multa a aplicar, de acuerdo a lo estipulado en las sanciones de estas bases administrativas.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad tendrá la posibilidad resolver el Contrato u optar a cobrar multas.

El Contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por incumplimiento grave de parte del adjudicatario respecto de las obligaciones contratadas en virtud del Contrato.

La Municipalidad, podrá resolver el Contrato por motivos de fuerza mayor y pondrá término anticipado a la ejecución de los trabajos objeto de esta Licitación, efectuando la correspondiente liquidación y pagando al Contratista los trabajos ejecutados hasta el momento de la Resolución del Contrato.

Lo anterior, previo informe de la Unidad Técnica hacia la autoridad alcaldicia, quien determinará la dictación del decreto alcaldicio de acuerdo a las causales que se detallan a continuación.

Para el caso de resolución anticipada del contrato y/o el cobro de multas, conforme al art. 96 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, se informará al registro de proveedores, para los efectos del comportamiento contractual de los mismos.

25.1.- Causales de incumplimiento:

Se podrá poner término anticipadamente al Contrato u ordenar la paralización del contrato cuando se presenten las siguientes causales por parte del Contratista:

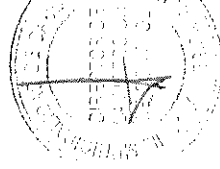
- a) Paralice las actividades sin causa justificada, que a juicio de la Municipalidad sea equivalente a un abandono de las mismas.
- b) Desobedezca abiertamente las Bases Técnicas del proyecto y las órdenes entregadas.

En caso de poner término anticipado al contrato por causal de incumplimiento de éste, la Municipalidad se reserva el derecho de llevar a cabo las acciones legales que fueren procedentes.

25.2.- De las multas:

Si no realiza las actividades en el plazo contratado sin justificación, se aplicará una multa de 5 UTM.

La Unidad Técnica deberá notificar al contratista de los casos y/o situaciones que ameriten y/o motiven la aplicación de multas con la finalidad de que, en forma previa a la dictación del acto administrativo respectivo, éstos puedan entregar los antecedentes y argumentos que estimen pertinentes. Las notificaciones en ese caso se efectuarán mediante oficio, debiendo constar en la misma, una relación de los hechos





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

que se estiman como incumplimiento del contrato, individualización de la cláusula específica que se vulnera a juicio de la Unidad Técnica y la cuantificación de la multa, de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente numeral.

Notificada la proposición de aplicación de multa al contratista, éste dispondrá de 3 días hábiles para reclamar y/o formular y/o presentar su contestación y/o descargos por escrito.

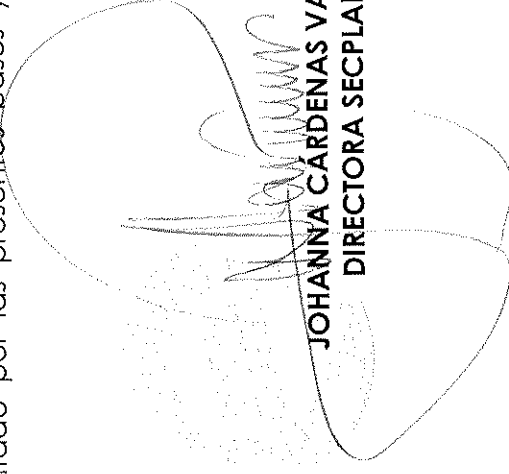
Los descargos deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en horarios de lunes a viernes, de 08:30 a 13:00 horas, los que deberán ser dirigidos a la Unidad Técnica del contrato. El documento en que consten los descargos deberá indicar expresamente como referencia el número de oficio que informa y/o materializa la proposición de la sanción y/o multa.

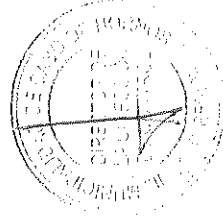
Transcurrido este plazo, y con los antecedentes que la Unidad Técnica disponga y/o que el contratista haya aportado, ésta se pronunciará sobre la aplicación de la multa. En caso de estimar que resulta procedente, se procederá a solicitar se dicte el acto administrativo (decreto alcaldicio) que se pronunciará sobre los hechos, la sanción y la cuantía, conforme lo señalado por la Unidad Técnica.

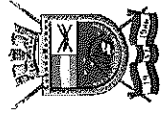
Las multas serán aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, y serán descontadas de los estados de pago que correspondan una vez ejecutoriada la sanción, monto que será descontado al contratista en el total del monto indicado en la factura.

26.- DEL TÉRMINO DEL CONTRATO

Se considerará terminado el contrato una vez una vez realizada la actividad de acuerdo a lo solicitado por las presentes bases y recepcionado conforme por la unidad técnica.


JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
DIRECTORA SECPLAN





BASES TÉCNICAS

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023”

1. OBJETIVOS

La Municipalidad de Cabo de Hornos, requiere contratar el servicio de producción de evento, para la realización del evento invernal de la comuna denominada Fiesta de la Nieve año 2023, a realizarse entre los días 11 al 15 de julio del presente año.

2. DEL PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

El plazo para la ejecución es desde el **11 al 15 de julio del 2023**, de acuerdo al siguiente detalle:

Días	Servicio y/o actividad
11 al 15 de julio	Servicio de Producción en la Sala de Uso Múltiple para la actividad Fiesta de la Nieve año 2023 en la ciudad de Puerto Williams.

3. MARCO REGULATORIO

La contratación del oferente o empresa se hará a través de licitación pública en el portal Mercado público.

Los oferentes interesados en participar en esta licitación, deberán efectuar sus ofertas a través del portal mercado público, considerando para el efecto del análisis de las ofertas solo apertura electrónica.

El pago se efectuará una vez finalizado el evento de acuerdo a lo establecido.

4. PERFIL DEL OFERENTE

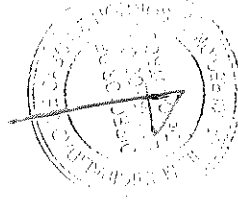
El oferente que entregue la totalidad de los antecedentes, será evaluado y aquel que satisfaga de mejor forma con el perfil requerido por el municipio, será el adjudicatario. Una vez efectuada la aprobación por parte de la Municipalidad, se adjudicará la propuesta al oferente seleccionado, lo que hará mediante Decreto Municipal, que será subido al portal mercado público para conocimiento de todos los participantes del proceso.

5. DE LA OFERTA

La entrega de los antecedentes relativos a las ofertas deberá efectuarse a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

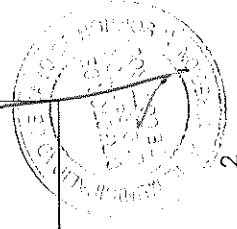
6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A DESARROLLAR

6.1. ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS SOLICITADOS PARA LAS ACTIVIDADES



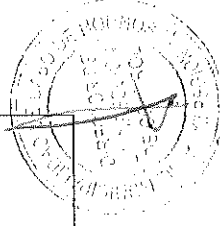


Producto	Medio de Verificación
<p>Producto N° 1:</p> <ul style="list-style-type: none">- Promoción y difusión del Evento e inscripción de Alianza y entrega de Bases Generales competencia de Alianzas "Fiesta de la Nieve 2023".- Se deberá incluir dentro de las bases la confección de carro alegórico por alianza (las especificaciones que serán descritas por el oferente)- Dar a conocer nombres de los delegados (2 por alianza) y candidatos a Reina y Rey (por alianza) de la "Fiesta de la Nieve 2023". <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar difusión radial y escrita de la Actividad.- Realizar inscripción de Alianzas.- Entregar Bases de Competencia a los Delegados representante de Alianzas.	<ul style="list-style-type: none">✓ Fotografías de afiches, flyer, 2 pendones, etc., de difusión realizada.✓ Registro de Inscripción de Alianzas.✓ Registro de Entrega de Bases a Delegados representantes de Alianzas. (firma de recepción)
<p>Producto N° 2:</p> <ul style="list-style-type: none">- Presentar programa detallado de los 5 días de la actividad.- Presentar formatos de planillas de evaluación diaria para cada día de competencia.- Dar a conocer las pruebas de competencia, destreza y artísticas con su respectivo puntaje, de los 5 días del evento, cada día deberá tener un mínimo de 4 pruebas diarias. <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar una presentación del programa de las actividades, diarias. (Pruebas de competencia, show artístico y toda actividad que se contemple desarrollar cada día)- Dar a conocer las planillas de evaluación de las pruebas de competencia y su correspondiente puntaje.- Presentar por escrito el desarrollo y en detalle de cada una de las pruebas de competencia deportiva de destreza o artística.	<ul style="list-style-type: none">✓ Entregar copia del programa "Fiesta de la Nieve 2023".✓ Entregar copias de planillas de evaluaciones diarias, detallando la competencia.





<p>Producto N° 3:</p> <ul style="list-style-type: none">-Compras de requerimientos que se necesitaran para la realización de cada una de las pruebas presentadas.-Adquisición de Corona y banda para la Reina ganadora y virreina y ramo de flores para todas las candidatas a reinas representantes de alianzas.-Adquisición de galvanos de participación a los delegados de alianzas participantes.-Realizaran reuniones de trabajo diarias con los delegados de alianzas.	<p>✓ Listado de insumos y/ o implementos para la realización de pruebas de competencias y para la coronación de la reina y virreina.</p>
<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">-Se deberán adquirir todos los implementos para la buena realización de las pruebas.	
<p>Producto N° 4:</p> <ul style="list-style-type: none">-Realización de pruebas diarias de acuerdo a calendario presentado.	<p>✓ Entrega de informe de calendario de cada una de las pruebas realizadas con sus respectivos puntajes.</p>
<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">-Se deberá realizar en forma diaria con un mínimo de 4 pruebas deportivas de competencia, artística o destreza.-Entrega de premios en dinero en efectivo durante la noche de premiación a los delegados de cada alianza :Primer Lugar: \$400.000.-Segundo Lugar: \$300.000.-Tercer Lugar: \$200.000.-	<p>✓ Fotografías de la ejecución de las pruebas (medio verificador).</p>
<p>Producto N°5:</p> <ul style="list-style-type: none">-Presentación de carros alegóricos y comparsa por alianzas.-Presentar Show artístico (banda o solista) de renombre nacional o Regional.-Realizar evento final de Coronación de Reina y Rey "Fiesta de la Nieve 2023".-Entrega de premios de los tres primeros lugares	<p>Presentar informe final que contenga :</p> <ul style="list-style-type: none">-Fotografías del evento. (Pruebas, show artístico, coronación, paso de carros alegóricos.)-Entrega de copias de actas de entrega de premios a los delegados.





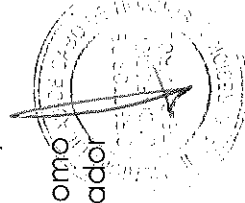
Actividades: -Presentar Show artístico musical. -Entrega de puntajes finales, dando a conocer la alianza ganadora. -Entrega de premios de los tres primeros lugares.	
--	--

7. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio contratado requiere implementar en la presente licitación los productos esperados y señalados en el punto 5 de las presentes bases técnicas, además de las siguientes características solicitadas:

Producto	Requerimientos específicos
Producto N° 1: Establecer Mesa de Trabajo diaria con los delegados de alianzas (2 por alianza) para dar a conocer las pruebas que se irán a realizar y acordar detalles.	El proveedor o quien designe de su equipo de trabajo, se reunirá con los delegados de alianzas en forma diaria para dar a conocer las pruebas que realizarán, donde se tomarán acuerdos y se verán sugerencias para la buena coordinación y ejecución de la actividad.
Producto N° 2: Contar con servicio de amplificación, iluminación y animación durante el transcurso del evento.	En cada actividad diaria deberá contar con servicio de amplificación, iluminación y música para amenizar el evento. Además contar con un animador que lea y explique cada prueba a desarrollarse por las alianzas y amenice el evento diario.
Producto N° 3: Considerar aseo general del recinto, a excepción del segundo piso donde se establecerán los patios de comidas a cargo del Municipio.	Deberá contar con personal de aseo, para la mantención de baños, cancha, graderías, entrada del recinto, escenario y camarín recepción de artistas. Del mismo modo dejar la basura diaria en los contenedores dispuestos en el recinto. Como también si es necesario el despeje de nieve de la entrada principal.

1. El oferente deberá contemplar en su propuesta, insumos, materiales, equipos y herramientas necesarias para el óptimo desarrollo del evento.
2. El oferente deberá incorporar en su propuesta, dentro del equipo de trabajo como mínimo 10 personas para desarrollar el evento, que contemple un coordinador general.





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

3. El oferente deberá considerar que debe contar con tres jurados para evaluar las pruebas que son de carácter cualitativas.
4. El oferente deberá contemplar en su propuesta todos los costos de traslado la movilización.

8. DIFUSIÓN DEL EVENTO

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, determinará en el momento oportuno las acciones de difusión del evento durante todo el proceso, lo cual será informado al oferente adjudicado.

9. LOCALIZACIÓN

Para la realización del evento establecido en éste proyecto se encuentra disponible la Sala de Uso Múltiple.

Sin desmedro de que el oferente deba gestionar para alguna actividad un salón independiente de la comuna con costos asociados.

10. OTRAS CONSIDERACIONES

Al finalizar la ejecución del servicio de producción "Fiesta de la Nieve año 2023" se realizará una evaluación general de la licitación y todo su proceso, mediante encuestas a los(as) participantes de la actividad la que será previamente visada por la contraparte técnica, para lo cual el oferente deberá elaborar y entregar una pauta de evaluación.

11. PROPUESTA TÉCNICA

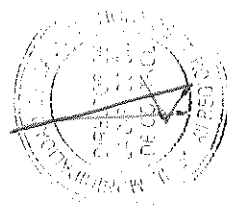
El oferente deberá entregar en el Anexo N°5 de Propuesta Técnica, la descripción detallada de los productos solicitados (actividades recreativas y deportivas), de los artistas y/o grupos musicales que se dispondrá y ficha técnica de amplificación disponible.

12. REUNIONES

Se requiere generar un mínimo de tres (3) reuniones entre el oferente adjudicado y la contraparte técnica de la municipalidad.

La primera reunión será posterior a la aceptación de la orden de compra, lo que será coordinado por la I. Municipalidad de Cabo de Hornos. En dicha reunión se ajustará la agenda de reuniones posteriores.


JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
DIRECTORA SECPLAN





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

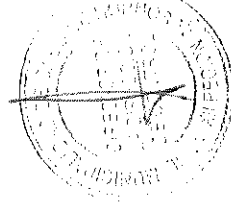
ANEXO N°1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

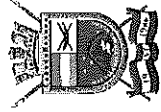
LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023

PRESENTACIÓN DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA	
PROPUESTA PÚBLICA ID N°	
NOMBRE PERSONA NATURAL O JURÍDICA	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELÉFONO FIJO	
CELULAR	
E-MAIL	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
TELÉFONO FIJO	
CELULAR	
E-MAIL	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

En Puerto Williams, _____ 2023.-





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre **Municipalidad de Cabo de Hornos**
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

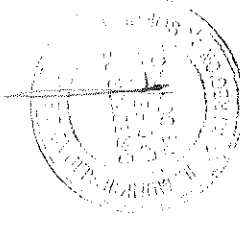
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023

EL OFERENTE

Declara,

1. **Conocer y aceptar las bases de la contratación, los anexos, las aclaraciones a las mismas y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.**
2. Haber estudiado los antecedentes y haber verificado la concordancia entre sí.
3. Que los antecedentes presentados en la oferta son veraces y exactos.
4. **Conocer la ubicación de la ciudad de Puerto Williams en relación a la distancia y conexión marítima y aérea desde la ciudad de Punta Arenas.**
5. Estar conforme con las condiciones generales de la contratación.
6. No ser empresa en la que participe algún funcionario directivo de la municipalidad mediante contrato o sociedad.
7. No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886.
8. No encontrarse afecto a la prohibición de contratar con la respectiva entidad, contenida en el artículo 26, letra d), del decreto ley N°211, de 1973, así como no estar sujeto al art. 10 de la
9. No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, requisito previsto en el artículo 40 inciso 1o de la Ley N°19.886.
10. No presentar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE



En Puerto Williams, _____ 2023.-



República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

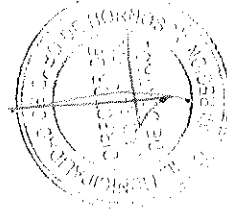
ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023

ITEM	VALOR
Servicio de Producción	
VALOR NETO	
IVA 19%	
TOTAL	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

En Puerto Williams, _____ 2023.-





República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°4
EXPERIENCIA EN EL RUBRO

LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023

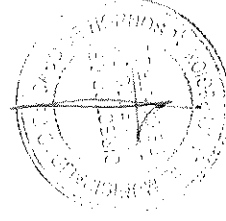
1.- Experiencia en Servicios de Producción

MANDANTE	NOMBRE LICITACIÓN	ID LICITACIÓN	FECHA CONTRATO	MONTO CONTRATADO

(*) Se deberá acreditar la experiencia en el rubro con Certificado de Mandante, Orden de Compra, Contrato, Recepción Conforme del Mandante u otros.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE (*)

En Puerto Williams, _____ 2023.-





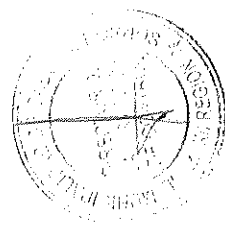
República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

ANEXO N°5
PROPUESTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE PRODUCCIÓN FIESTA DE LA NIEVE AÑO 2023

Especificar los requerimientos especificados en las Bases Técnicas, de lo cual se considerará la calidad de la propuesta y la planificación estimada con el cronograma para la ejecución de los trabajos.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE



En Puerto Williams, _____ 2023.-