

**DECRETO DE ALCALDIA N° 2474**  
**ZAPALLAR, 23/08/2024**

**VISTO:**

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Lo dispuesto en la Ley N°19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento aprobado mediante el Decreto N°250/2004 y su modernización publicado bajo la ley 21.634; Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, de fecha 25 de junio de 2021, del tribunal electoral V Región de Valparaíso, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N° 1753/2021, de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba Cuadro de Subrogancia del cargo Alcalde, en caso de su ausencia. Decreto de Alcaldía N° 2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamentos de la Municipalidad, modificado mediante Decreto de Alcaldía N°02/2023 de fecha 03 de enero de 2023, complementado por Decreto de Alcaldía N°336/2023 de fecha 10 de marzo de 2023 y modificado mediante Decreto de Alcaldía N°1825/2023 de fecha 23 de agosto de 2023. Decreto de Alcaldía N°55/2024 de fecha 09 de enero de 2024, que delega la facultad de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde". Decreto N°19/2024 que faculta de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde" a doña Pilar Cuevas Mardones; Decreto de Alcaldía N°26/2023 de fecha 13 de diciembre de 2023 que aprueba Presupuesto Municipal 2024.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere el **"Servicio integral de producción para "Adiós agosto, bienvenida Primavera Zapallar 2024"**.
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas especiales, así como también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto de Alcaldía N°1.562/2022, de fecha 29 de junio del año 2022.
3. Que, considerando que la contratación se refiere a servicios de simples y objetiva especificación, el plazo se rebajará a **5 días**, conforme al artículo 25 del decreto 250, del reglamento.
4. La presente licitación es indispensable para el municipio, particularmente para el cumplimiento de sus objetivos.
5. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

**DECRETO:**

**1.- APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la Licitación Pública **N°93/2024** denominada **"Servicio integral de producción para "Adiós agosto, bienvenida Primavera Zapallar 2024"**, cuyo texto es el siguiente:

## **BASES ESPECIALES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE PRODUCCIÓN PARA “ADIÓS AGOSTO, BIENVENIDA PRIMAVERA ZAPALLAR 2024.**

### **I.- BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

#### **1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.**

##### **Artículo 1°: Objeto**

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la “MUNICIPALIDAD” o el “MUNICIPIO”, llama a licitación pública para la adquisición del “**Servicio integral de producción para “Adiós agosto, bienvenida Primavera Zapallar 2024”**”, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía 1562 y las presentes Bases Administrativas Especiales.

##### **Artículo 2°: Datos de la licitación. -**

Tipo de licitación

Licitación Pública Menor a 100 UTM	
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	X
Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM	
Licitación Pública Sobre 5000 UTM	

Presupuesto Aproximado	\$ 50.000.000 impuestos incluidos
Tiempo máximo de vigencia del contrato	Hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato.
Modalidad del Contrato	Servicio

#### **2.- Garantía de Seriedad de la Oferta.**

##### **Artículo 3°: Garantía de Seriedad de la Oferta. -**

En esta Licitación no se exigirá garantía de seriedad de la propuesta.

#### **3.- Presentación y admisibilidad de las Ofertas.**

**Artículo 4°:** Los oferentes deberán presentar los antecedentes establecidos en el artículo 13 de las Bases Administrativas Generales.

Es obligación del oferente ingresar correctamente en el portal de compras públicas, todos los antecedentes y documentos que componen su oferta, de manera clara y ordenada. El orden de las ofertas está determinado por:

1. Un solo archivo digital consolidado (PDF o JPG) por cada casilla de antecedentes de la oferta; es decir, a ejemplo: todos los antecedentes o documentos que componen los anexos administrativos, deben estar presentados, en un solo archivo que los contenga.
2. El nombre asignado al archivo consolidado, debe tener relación con el contenido del mismo y la casilla correspondiente a los antecedentes de la oferta, del portal de mercado público; es decir, el archivo que contenga los antecedentes administrativos, debe tener asignado, por ejemplo, el nombre antecedentes administrativos, y presentado en la casilla de antecedentes administrativos del portal de mercado público.

El no cumplimiento de la presentación formal de la oferta del proveedor, será sancionada en puntaje, en criterio de Cumplimiento de Requisitos Formales.

**Artículo 5°:** Además de las causales de exclusión y eliminación establecidas en el artículo 15 de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes causales:

1. No Adjunta descripción técnica, Fotografías en la cual se incluyan a lo menos, las características técnicas de los requerimientos solicitados en el artículo 15° de las presentes bases.
2. No adjunta resolución sanitaria vigente.

#### **4.- Evaluación y calificación de las Ofertas.**

##### **Artículo 6°: Comisión de Evaluación. -**

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por los siguientes funcionarios o sus respectivos reemplazantes o subrogantes:

1. Por orden del alcalde Dirección Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue.
2. Director de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones o quien lo subrogue.
3. Secretario Municipal, en calidad de ministro de Fe

Las funciones de esta comisión se encuentran definidas en el artículo 19 de las Bases Administrativas Generales.

##### **Artículo 7°: Notas y Criterios de Evaluación. –**

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus



respectivos porcentajes de ponderación:

Criterios de Evaluación	Puntaje
a) Distancia	10
b) Mejoras Técnicas	10
c) Experiencia	40
d) Precio	20
e) Cumplimiento Requisitos Formales	10
f) Comportamiento Contractual Anterior	10

**a) Distancia:** Del recinto que propone el oferente para realizar la actividad. Se asignarán 10 puntos a la oferta que cumpla con el requisito de distancia máxima de 150 kms. desde el municipio, ubicado en Germán Riesco 399 Zapallar y hasta el recinto ofertado.

Distancia	Puntaje
0 - 150 km	10
151 km. o más	0

**b) Mejoras Oferta Técnica:** Se asignarán 10 puntos al oferente que presente 10 o más mejoras a la oferta técnica, lo que debe ser informado en Anexo N°5.-

Mejoras	Puntaje
Presenta 10 o más mejoras a la oferta técnica.	10
Presenta 9 a 5 mejoras a la oferta técnica.	08
Presenta 1 a 4 mejoras a la oferta técnica.	05
No presenta mejoras	0

**c) Experiencia:** Se asignarán 40 puntos a la oferta que acredite su experiencia con certificados o algún documento que indique el óptimo cumplimiento de servicios de similares con atención a 550 personas o más, por una antigüedad no superior a 5 años, según lo que indica la siguiente tabla (sólo se aceptarán dos certificados por mandante):

Experiencia	Puntaje
Adjunta 8 o más documentos válidos de acreditación de experiencia	40
Adjunta 5 a 7 documentos válidos de acreditación de experiencia	30
Adjunta 1 a 4 documentos válidos de acreditación de experiencia	20
No adjunta documentos válidos de acreditación de experiencia	0

**d) Precio del servicio:** Se asignará 20 puntos a la oferta de menor valor. Las ofertas se medirán de manera inversamente proporcional a la más económica conforme a la siguiente ecuación:

(precio oferta menor *20) / precio oferta n
---

**e) Cumplimiento Requisitos Formales:** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el Cumplimiento de Requisitos Formales.

Cumplimiento de Requisitos Formales	Puntaje
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales, antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas y en la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas Especiales	10
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales, previo requerimiento a través de Foro Inverso y/o no presenta en la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas Especiales.	0

**f) Comportamiento Contractual Anterior (CCA):** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el comportamiento contractual del oferente.

Criterio	Puntaje
Sin multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual en los cuatro últimos años.	10
Una a tres multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual y/o término de contrato anticipado por incumplimiento y/o ejecución de garantías en los cuatro últimos años y/o condenas derivadas de mal comportamiento contractual.	0

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo los puntajes finales con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,004	No se aproximará, se mantendrá el segundo decimal
Puntaje con decimales iguales o superiores 0,005	Se aproximará hacia número sucesor siguiente, del segundo decimal

En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al proponente que tenga el mayor puntaje en el siguiente ítem, siguiendo el siguiente orden de prelación:

1. Experiencia.
2. Precio del servicio.
3. Mejoras Técnicas.
4. Distancia.
5. Cumplimiento Requisitos formales.
6. Comportamiento contractual anterior.
7. La oferta que haya sido ingresada primero, en el portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl)

## 5.- Adjudicación de la Licitación.

### Artículo 8°: Adjudicación. -

La presente licitación podrá ser adjudicada:

1. A un solo oferente por todos los servicios licitados.

En ningún caso se podrá adjudicar un mismo producto a dos o más oferentes.

La adjudicación estará además regulada por lo dispuesto en el artículo 24 de las Bases Administrativas generales.

## 6.- Del Contrato.

### Artículo 9°: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -

En esta licitación, (no) se exigirá que el proveedor adjudicado garantice el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de la forma indicada en el artículo 27 de las Bases Administrativas Generales.

### Artículo 10°: Formalización de la contratación, modalidad y Vigencia del Contrato.

La presente licitación por tratarse de bienes y/o servicios de simple y objetiva especificación, se perfeccionará de conformidad a lo señalado en el artículo 63, del Decreto N°250 de la siguiente forma:

<b>Formalización de la contratación</b>	Aceptación Orden de Compra
<b>Plazo de vigencia del contrato:</b>	Hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato
<b>Modalidad de contrato</b>	Servicio



Resuelta la adjudicación de la licitación, y al momento de la contratación, el adjudicatario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores. El Proveedor adjudicado tendrá 15 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>, para inscribirse en el registro indicado, y encontrarse hábil en el portal para contratar con el estado.

### **Aumentos y disminuciones.**

La unidad técnica, previa autorización de la I. Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar dicha adquisición, en cuyo caso el contratista también tendrá el derecho a aceptar o rechazar la oferta. El mayor o menor valor del contrato quedara determinado por el valor unitario ofertado de cada ítem según sea el caso.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución del contrato), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la Unidad Técnica al contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumento del servicio, deberá complementarse la o las garantías acompañadas, si existiesen; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

En caso de modificación del contrato, que implique un aumento de presupuesto, la Unidad Técnica, deberá solicitar previamente la disponibilidad presupuestaria a la Unidad correspondiente.

La solicitud de aumento o disminución de contrato aceptada por el contratista no sufrirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

1. Suscripción del contrato modificatorio y decreto alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al contratista o emisión de la correspondiente orden de compra, según sea el caso.
2. Constitución de las garantías pertinentes, si corresponde.

Toda modificación al servicio, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitud de la unidad técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, verificación de disponibilidad presupuestaria, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser efectuada antes de vencida la vigencia del contrato.

Los aumentos indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial y las disminuciones de contrato, sean de iniciativa Municipal o del contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

### **Artículo 11: Subcontrataciones.-**

Durante la ejecución del contrato, y previa autorización del MUNICIPIO, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento del suministro contratado, las cuales no podrán exceder el 40% (cuarenta por ciento) del monto total del

contrato, conforme a lo regulado en el artículo 35 de las Bases Administrativas Generales.

## 7.- Sanciones y Multas.

### Artículo 12: Multas.-

#### I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las multas asociadas a las mismas:

Se establece la siguiente estructura de multas:

N°	Causal	Monto	Forma de cálculo
1.	Atrasado en la entrega o prestación del servicio.	5% del valor neto de los servicios requeridos en la respectiva orden de compra	Por hora de atraso, con un máximo de 3 horas.
2.	Atrasado en la entrega o prestación del servicio por 3 horas de atraso.	25% del valor neto de los servicios requeridos y no satisfechos, adicionales a la multa del numeral 1°.	Por la sola circunstancia, que transcurran 3 o más horas, se aplicara por única vez el porcentaje indicado.
3.	Otros incumplimientos a las Bases de Licitación.	3 U.T.M.	Por cada evento.

#### II.- Incumplimiento Grave.

Se considerará como incumplimiento grave y reiterado, para los efectos de lo establecido en el artículo 37 letra e) de las Bases Administrativas Generales, la aplicación de multas que superen el 20% del monto del contrato.

## II. BASES ECONÓMICAS

### Artículo 13: Propuesta Económica. –

La propuesta económica que se ingresará a través del Sistema de Información, **SERÁ POR EL VALOR TOTAL NETO**. Los precios ofertados en el Anexo N°4 se expresarán en moneda nacional y deberá incluir traslados y cualquier otro rubro, con excepción de los impuestos, que incida en el mismo. El valor neto ofertado para el servicio licitado permanecerá fijo durante la toda vigencia del contrato.





Si bien la oferta económica es ingresada a través del Sistema de Información, el Oferente deberá cumplir con lo exigido en la letra c) del artículo 13º, de la Bases Administrativas Generales, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°4 de estas Bases; siendo la Oferta Económica presentada en Anexo, la única como válida en el proceso de licitación. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15º de las Bases Administrativas Generales.

#### **Artículo 14: Condiciones de Pago. –**

El Proveedor sólo podrá facturar los servicios efectivamente ejecutados en la Unidad Técnica, dependiente de la Municipalidad de Zapallar. Para los efectos del pago, el Proveedor presentará en la Unidad Técnica en el horario comprendido entre las 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes, o bien por correo electrónico, lo siguiente:

1. Documento tributario correspondiente con el monto a pagar, la cual deberá indicar, además de las menciones tributarias, el número de la correspondiente orden de compra (Previamente aceptada en portal [cl](#)).
2. Copia orden de compra aceptada.
3. Listado de asistentes.

La Unidad Técnica una vez recibido a conformidad el servicio, remitirá a la Unidad de Pago Proveedores, los documentos presentados por el proveedor, la certificación conforme del documento tributario de los servicios.

El pago se efectuará en el plazo de hasta 30 días corridos contados desde la entrega de la documentación señalada.

### **III. BASES TÉCNICAS**

#### **Artículo 15:**

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante el Municipio, requiere la contratación de un lugar acorde para el desarrollo de **“Servicio integral de producción para “Adiós agosto, bienvenida Primavera Zapallar 2024”** a realizarse durante el viernes 06 de septiembre de 2024.

#### **1.- GENERAL**

Las presentes Bases Técnicas se refieren a: **“Servicio integral de producción para “Adiós agosto, bienvenida Primavera Zapallar 2024”**.

#### **2.- INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO (ITS)**

La Inspección Técnica estará a cargo de la unidad de Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.

### **3.- DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán ser presentadas en precio a suma alzada con todos los elementos solicitados.

### **4.- CONDICIONES DE LA OFERTA**

El Oferente deberá cotizar el servicio, incluyendo todos los costos asociados, materiales, insumos. Impuestos, seguros, etc. Hasta la recepción conforme otorgada por la unidad técnica.

### **5.- DE LOS ASPECTOS DE LA ACTIVIDAD:**

- **Fecha a realizarse** actividad: 06 de septiembre del 2024
- **Horario:** Entre las 10: 30 hrs y las 21:00 hrs.

#### **5.1 Cronograma de la actividad:**

09:45 AM	Salida de Buses.
10:45 a 11:00	Recepción buses de asistentes.
11:00 a 11:30	Servicio de Coffe AM. Salón (1° piso los ciruelos).
11:00 a 12:15	Charla y Actividades en salón.
12:30 a 13:15	Actividad aire libre Programa Reactívale.
13:30 a 13:35	Recepción invitados.
13:30 a 15:30	Almuerzo tipo buffet
15:30 a 17:00	Lota, Talleres Municipales, Uso de Piscinas.
17:30 a 18:15	Ceremonia Final, entrega de reconocimientos.
18:30 a 20:30	Jornada de Cierre: Cantante Nueva Ola, Música envasada y animación.

### **6.- REQUERIMIENTOS TECNICOS JORNADA:**

6. 1. **Del Recinto:** Centro de eventos compatible con el objetivo de la actividad. Vale decir, que tenga la capacidad para la realización de una actividad de carácter masivo,

de capacitación, conmemorativo y lúdico con capacidad mayor a 550 personas, los elementos requeridos deberán

**Detallarse en anexo N°3 Oferta Técnica:**

1. Capacidad para 550 personas o más.
2. Adjuntar Resolución Sanitaria Vigente.
3. **ACCESIBILIDAD:**El acceso principal, comedor y recinto de habitaciones deben contar con rampas de acceso, en el caso que corresponda.En caso de poseer más de un piso, el recinto deberá contar con ascensores debidamente certificados, los cuales deberán estar operativos al momento de la ejecución del servicio.Estacionamientos para buses.
4. **SEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS:** Informar si cuenta con plan de emergencia, seguridad o similar.Área de Enfermería para primeros auxilios, se requiere disponga de desfibrilador con personal idóneo para su uso.
5. **SALONES (adjuntar fotografía de cada uno en oferta técnica):**Salón para charla de capacitación con capacidad para la totalidad de los asistentes con acústica adecuada, implementada con amplificación, micrófonos, telón o similar para presentaciones, espacio al interior mayor a 700 m<sup>2</sup> para el desarrollo de las actividades.Salón para almuerzo, espacio mayor a 1.000 m<sup>2</sup>:Mesas para 550 personas, 10 personas sentadas por mesa (debe contar con senderos de mesas azules y amarillos intercalados y soporte acrílico para numeración).Espacio para actividades recreativas para jornada de la tarde, incluir escenario, amplificación, pantalla, iluminación y micrófonos acorde a la actividad.Salón para espacio recreativo de la tarde debe contar con los siguientes elementos, compatibles con la actividad:Amplificación.Iluminación.Escenario.Pista de baile.Microfonía.Cantante Nueva Ola y Dj.
6. **ÁREAS DE ESPARCIMIENTO (adjuntar fotografía en oferta técnica: piscinas exteriores e interiores y spa):**Piscina temperada con capacidad para la totalidad de los asistentes.Mínimo 2 piscinas al descubierto.Salvavidas exclusivos por piscina.Debe contar con spa para hacer efectivo el premio que recibirá el dirigente destacado.

**6.2 OTROS REQUERIMIENTOS**

- a. 30 premios para Lota (variedad de menaje, electrodomésticos).
- b. Decoración y Corporativo: Arco de globos con colores institucionales (amarillo y azul).
- c. Cotillón para 500 personas. 01 elemento por persona (gorros, collares, etc.)
- d. Cantante Nueva Ola, Dj y cierre de actividad.

**6.3 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE ALIMENTACIÓN:**

**a. Coffee AM:**

- Bebidas Frías y Calientes: Café, Té, bebidas, Jugos y Agua;
- 02 snack dulces: Muffin, Galletas, Pie, Tortas (o similares).
- 03 snack salados: tapaditos (diferentes pastas).

**b. Almuerzo Buffet (los elementos solicitados deberán ser los que a continuación se detallan o equivalentes en variedad y calidad):**

- Variedades de Carne Horneadas, Plancha o a la Cacerola (vacuno – cerdo – pollo – pescado).
- Variedades de Carne a las Brazas (Vacuno, Cerdo y Pollo).
- Variedades de Acompañamientos Calientes (Arroz – Papas Fritas, Puré, Otros.).Pan Amasado.Variedades de Salsas: Pebre, Verde, tártara, Mayonesa, Kétchup, Ají, Mostaza, Otros.Buffet de ensalada típicas de la temporada (Mínimos: Tomates, Lechuga, Choclo, Repollo, Papas Mayo).Buffet de Postres: (frutas de la estación, Mousse y tortas).Bebestibles (Agua – bebidas) – jugos).

**c. Coffe PM.:**

- Bebidas Frías y Calientes: Café, Té, bebidas, Jugos y Agua;
- Tabla a la mesa con:
- 02 snack dulces: Variedad de Tortas, Pie, Pasteles o similares.
- 06 snack salados: 02 Tapaditos (queso jamón caliente y pasta de ave o similar), empanadas coctel: pino, queso y variedad de canapés (o equivalentes), brochetas.

**d. Jornada de Cierre:**

- **Ticket de barra:** 1 ticket de barra por persona de bebestibles varios.
- **Consomé tarde.**

**7.- Otros**

El lugar a contratar deberá permitir a la Ilustre Municipalidad instalar imagen corporativa en el salón y jardines con el fin de facilitar la ubicación del sector preparado para este evento además con el fin de aprovechar la actividad.

Quien se adjudique esta licitación deberá trabajar según los requerimientos solicitados por la unidad técnica. Además, solo se licitará un servicio de producción para todo el evento, no se parcializará la contratación.

**8.- CONDICIONES DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas deberán ser presentadas a suma alzada con todo lo solicitado, y con archivos adjuntos con las descripciones del servicio.

El oferente deberá cotizar el servicio, incluyendo todos los costos asociados.

**El servicio, deberá estar montado, al menos 02 horas antes del inicio de las actividades programadas.**

#### **9. Consideraciones:**

- Se hace presente, que, en caso de no poder cumplir con el servicio sobre algunos de los productos solicitados y señalados anteriormente, existe la posibilidad de sustituirlo por el producto de similares características, lo cual debe ser señalado en su oportunidad por el proveedor, en un documento escrito o correo electrónico, para su conocimiento y posterior aceptación o rechazo de los mismos.
- La unidad técnica podrá modificar las fechas dispuestas por razones del servicio o de fuerza mayor.

#### **Unidad Técnica del MUNICIPIO. -**

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será la Dirección de Desarrollo Comunitario.

#### **8.- Procedimiento de solicitud, ejecución y recepción de los servicios y/o productos.**

##### **Artículo 16°**

##### **a) Procedimiento de solicitud:**

El MUNICIPIO, a través de la Unidad de Adquisiciones, cursará al Proveedor la solicitud de provisión de los servicios y/o productos en las cantidades y con la periodicidad que estime necesaria a sus requerimientos mediante la emisión de una Orden de Compra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

##### **b) Lugar y plazo de ejecución de los servicios y/o productos:**

El Proveedor deberá ejecutar los servicios y/o productos requeridos en los lugares y horarios que indique la Unidad Técnica de la MUNICIPALIDAD, en la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las bases y oferta respectiva, adjuntando la correspondiente orden de compra completa.

##### **c) Condiciones de entrega y recepción de los servicios y/o productos:**



Al momento de entregar el servicio, el Proveedor deberá entregar un documento que contenga la información sobre los servicios que, habiéndole sido requeridos por el MUNICIPIO conforme a la respectiva Orden de Compra, no ejecutará dentro del plazo convenido (faltantes).

Por su parte corresponderá al Jefe de la Unidad Técnica correspondiente efectuar la recepción mensual de los servicios licitados y entregar el Documento "Recepción de Servicio", en él se especificará la cantidad de días en que se prestó el servicio de manera conforme para efectos de dar curso al pago correspondiente.

## **9.- Procedimiento de nueva ejecución de los servicios y/o productos.**

### **Artículo 17°:**

El MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los servicios y/o productos al momento de su entrega en el lugar y bajo los términos establecidos en las especificaciones técnicas, si es que éstos no cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en estas Bases y, en general, por cualquier defecto o circunstancia que afecte su uso y goce adecuado, caso en el cual los servicios rechazados se considerarán no ejecutados.

En tales casos la nueva ejecución de los servicios se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

1. El Jefe de la Unidad Técnica, o quien lo reemplace, enviará un correo electrónico al Proveedor, indicando los productos que han sido rechazados, sus cantidades y el motivo del rechazo.
2. El Proveedor tendrá 48 horas, contadas desde el envío del correo electrónico, para ejecutar nuevamente los servicios, asumiendo además los costos inherentes al retiro, traslado y reposición de personal y/o material.
3. Si el Proveedor no ejecuta los nuevos servicios dentro del plazo señalado en el N° 2 precedente, el Jefe de la Unidad Técnica emitirá un informe que indicará el incumplimiento del proveedor y el monto total del cambio no realizado, el que será descontado de la factura pendiente para pago, solicitando la nota de crédito respectiva, sin perjuicio de la aplicación de las multas previstas en el artículo 12° de estas Bases.

## **ANEXOS**

### **ANEXO N°1-A**

#### **FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**



DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Nacionalidad	
Profesión	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO		
Nombre completo		
Cédula de identidad		
Cargo		
Fono		Fax
Correo Electrónico		

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13º de las Bases:

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha:\_\_\_\_\_

**ANEXO N°1-B  
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

DATOS DE LA PERSONA JURIDICA
------------------------------



Tipo de persona jurídica	
Razón social	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

DATOS ENCARGADO (EJECUTIVO)	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según



lo señalado en la letra a) del artículo 13° de las Bases:

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO Nº2-A  
DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, declara bajo juramento  
que:

[ciudad/ país]

[fecha]

[nombre proponente]

a) Al momento de presentación de la propuesta no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.

b) A su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

1. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
2. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
3. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°2-B  
DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, representante (s)  
[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente o  
representaste(s) legales]  
legal (es) de \_\_\_\_\_, declara bajo juramento que a  
su respecto

(nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde)

no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

- a. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar.
- b. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
- c. Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte;
- d. Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas;
- e. Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
- f. No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores;
- g. Que el proponente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Asimismo, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna la prohibición descrita en el artículo 10 de la Ley 20.393, esto es prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

.....

(Nombre, firma y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°3**  
**OFERTA TECNICA**

1. Nombre persona natural o Razón Social Empresa: \_\_\_\_\_

2. Adjunta Descripción técnica, en la cual se incluye a lo menos, las características técnicas de los requerimientos solicitados en el artículo 15° de las presentes bases.

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

3. Adjunta resolución sanitaria vigente.

Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

4. Experiencia del proveedor: Sólo serán considerados en la evaluación los mandantes aquí señalados que hayan emitido certificados de recepción conforme de servicios de similares características a nombre del proponente que suscribe para la presente licitación.

Nombre De La Actividad	Institución En La Que Se Realizó/Comuna	Contacto/Contraparte Técnica Nombre/Teléfono/Email	Monto Iva Incluido	Año/Mes



ZAPALLAR

ZAPALLAR


5. Acreditación de la Distancia: Ingresar mediante la georreferenciación de la ilustre municipalidad de zapallar, ubicada en Germán Riesco N°399, Zapallar y la ubicación del recinto ofertado. Desde el centro eventos a la municipalidad.

(Se sugiere esta sea mediante Google Maps)

Calle	Número	Comuna

.....

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO Nº4  
OFERTA ECONOMICA**

SERVICIO	VALOR TOTAL NETO
Servicio integral de producción para “Adiós agosto, bienvenida Primavera Zapallar 2024	\$ (*)

**\*EL VALOR QUE SE DEBE OFERTAR EN EL PORTAL SERÁ EL VALOR TOTAL NETO  
(\*)**

-----

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO Nº5  
MEJORAS OFERTA TÉCNICA.**

Mejora	Item	Descripción.

-----

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**2º LLÁMESE** a licitación pública para la adquisición, de los servicios de que se trata conforme a las condiciones y estipulaciones de las bases que en este acto se aprueban mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**



ANTONIO MOLINA DAINE



GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑÁN



**DISTRIBUCIÓN:**

DIRECCION DE CONTROL  
SECRETARIA MUNICIPAL  
OFICINA DE TRANSPARENCIA

