



Cerro Sombrero, 10 de febrero de 2023.

DECRETO ALCALDICIO NUM. 074/SECCION B.-

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 10 de febrero de 2023, de don Juan Vargas, que solicita decreto de Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la licitación ID 3866-1-LP23 PRODUCCIÓN XXIII VERSIÓN DE LA FIESTA DEL OVEJERO.
- 2) El Decreto Alcaldicio N° 1152 de fecha 22 de agosto de 2019, que nombra a la funcionaria como Administrativa del Departamento de Oficina de Partes Grado 16° de la E.S.M.
- 3) El decreto alcaldicio N° 047 de fecha 14 de enero de 2021, que asciende a la funcionaria doña Daniela Miranda a Grado 13° de la E.S.M.
- 4) La Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios;
- 5) El Decreto N°250, de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento la Ley N° 19.886;
- 6) La Constitución Política de la República en su artículo 7° señala que "Los órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley".
- 7) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 8) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 9) La Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- 10) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 17 de junio de 2021, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 11) El Decreto Alcaldicio N°349 de fecha 05 de marzo de 2020, que designa Subrogancia de Secretaria Municipal

CONSIDERANDO:

- 1) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos;
- 2) El Decreto Alcaldicio N° 403 de fecha 18 de marzo de 2020, que establece modalidad laboral flexible aplicables a todos los funcionarios o funcionarias de Planta, Contrata, Honorarios y del Servicio Traspasado de Educación y otras.
- 3) Reglamento Municipal N° 2 Protocolo De Seguridad Sanitaria Laboral Covid-19 Ilustre Municipalidad De Primavera.

DECRETO

1° AUTORÍCESE, la Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la licitación ID 3866-1-LP23 **PRODUCCIÓN XXIII VERSIÓN DE LA FIESTA DEL OVEJERO**, las que se transcriben a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA "XXIII FIESTA CAMPESINA DEL OVEJERO Cerro Sombrero"

Mandante: Ilustre Municipalidad de Primavera, representada por su Alcalde, don BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO, con domicilio en calle Arturo Prat N° 191, Cerro Sombrero, comuna de Primavera.



Unidad Técnica: I. Municipalidad de Primavera – Administración Municipal.

Financiamiento: Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena

Presupuesto: \$60.019.220

1.- DISPOSICIONES GENERALES.

La presente Licitación Pública está destinada a la contratación de servicio de producción de eventos para la ejecución de la XXIII versión de la Fiesta Campesina del Ovejero, la que comprende la contratación de servicio de alimentación, servicio de presentación de artistas, transmisión y difusión en medios del evento, servicio de instalación de domo con exposición de stand de cervezas, entre otros. Toda la reglamentación y condiciones se regirán por este documento, anexos y lo expuesto en el sistema de información a través de la ficha de licitación.

2.- PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, chilena o extranjera, que se dediquen a la comercialización de productos o servicios, que cumplan con los requisitos establecidos en estas bases, y que se encuentren debidamente inscritos en el portal www.chileproveedores.cl.

En caso de razones justificadas de indisponibilidad del sistema de información, podrán presentarse los documentos a través de soporte de papel, cumpliendo a cabalidad con las condiciones que se solicitan en la licitación, además de lo expuesto en el artículo 62 del Reglamento de ley 19.886.

3.- ANTECEDENTES, ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

Los antecedentes que se entregarán para el estudio y posterior formulación de la propuesta son:

- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Formularios de Anexos

Los interesados en presentar una oferta deberán efectuar un estudio completo de los antecedentes entregados y considerar el cumplimiento de todas las normas legales que tienen relación con la licitación.

Por su parte, el presente proceso de licitación se llevará a cabo según la siguiente calendarización de etapas y plazos:

- a. Fecha de publicación en Mercado Público: 10-02-2023
- b. Fecha inicio de consultas: 10-02-2023
- c. Fecha término de consultas: 14-02-2023
- d. Fecha de publicación de respuestas: 16-02-2023
- e. Fecha de cierre de recepción de ofertas: 21-02-2023 a las 11:00hrs.
- f. Fecha de acto de apertura electrónica: 21-02-2023
- g. Fecha estimada de adjudicación: 22-02-2023

4.- OBSERVACIONES, DUDAS Y OBJECIONES.

Si durante el estudio de los antecedentes, el proponente estimase que existen observaciones, dudas, objeciones u otras, deberá de inmediato solicitar a la Unidad Técnica Municipal (UTM), a través del foro de consultas del portal www.mercadopublico.cl y dentro de los plazos establecidos en las Bases Administrativas, las solicitudes de aclaraciones correspondientes. Si las eventuales aclaraciones no se efectúan dentro del plazo establecido, se entenderá que no existen observaciones, dudas ni objeciones



que formular al respecto. Las respuestas a todas las consultas se realizarán a través del mismo portal, y dentro del plazo estipulado en la ficha de licitación.

Las respuestas o aclaraciones que pudieran generarse pasarán a constituir parte integrante de las presentes Bases Administrativas o de las Especificaciones Técnicas, según corresponda.

El municipio se reserva el derecho de realizar modificaciones no sustanciales a las bases administrativas, y que vayan en mejora del proceso licitatorio. En dicho caso, se deberán ampliar los plazos correspondientes a las etapas venideras del proceso, según se estime conveniente.

5.- INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS

El o los evaluadores podrán dejar inadmisibles y fuera del proceso de evaluación las propuestas que incurran en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La presentación de una oferta económica que supere el presupuesto disponible.
- b) En el evento de presentar alguna de las calidades o prohibiciones señaladas en el anexo 3.
- c) En caso de no presentar los anexos solicitados.

6. ACLARACIÓN DE LA OFERTA

En caso de que el oferente no entregue la información solicitada por los anexos y esta sea esencial para la licitación, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto a los demás competidores.

7.- PRESENTACIÓN.

Las ofertas deberán enviarse a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (www.mercadopublico.cl), y se deberá acompañar de todos los antecedentes solicitados, además de los que el oferente estime necesario. En caso de adjuntar antecedentes adicionales, estos pasarán automáticamente a ser parte integral de la oferta.

Los documentos que se deben subir al portal Mercado Publico son los siguientes:

- Formulario de Identificación del Oferente: Anexo N° 1
- Formulario de Oferta Económica: Anexo N° 2
- Formulario de Declaración Jurada Simple declarando conocer y aceptar las presentes bases: Anexo N° 3
- Formulario de Declaración Jurada Simple en relación a parentesco y conflicto de interés: Anexo N° 4
- Presentación de la oferta según las especificaciones técnicas de la licitación: Anexo N° 5.

8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se abrirán electrónicamente a través de un usuario autorizado del Sistema de Información en el plazo y hora establecidos en la ficha de la licitación. Lo anterior, salvo en caso de aplazamiento comunicado oportunamente a los interesados.

Una vez realizada la apertura electrónica, los antecedentes serán enviados al departamento municipal solicitante del proceso, para poder dar curso a la revisión y evaluación de las diferentes propuestas.



9.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez efectuada la apertura electrónica de las propuestas, se realizará la revisión correspondiente y que seguirá el siguiente proceso:

1.- En primer término, se procederá a verificar las ofertas presentadas a través del Sistema de Información, con el objeto de comprobar que se haya cumplido con las exigencias de las Bases Administrativas, tanto en su exterior como en su contenido y de acuerdo a lo estipulado en el punto 5 de las presentes BBAA.

2.- De este procedimiento se dejará constancia de lo siguiente:

- Las ofertas excluidas por no cumplimiento de las Bases Administrativas.
- El monto global de las ofertas formuladas por cada uno de los proponentes no excluidos de la licitación.

La evaluación de las propuestas será realizada por al menos un funcionario del departamento que solicita la adquisición, y dispondrá de 01 día hábil para calificar las ofertas presentadas a través del Sistema de Información. Se levantará un acta de evaluación, la que será firmada por el o los evaluadores y que deberá contener a lo menos: la identificación de las ofertas, cumplimiento de los requisitos solicitados (anexos), los criterios de evaluación con sus respectivas ponderaciones, cuadro comparativo de ofertas y el resultado de la evaluación, junto con las observaciones pertinentes al proceso. Además, el acta deberá señalar que el o los evaluadores no tienen conflictos de intereses con los oferentes ni con quien resulte adjudicado.

Para los efectos de la calificación de la propuesta y la confección del listado de proveedores que hubiesen cumplido cabalmente las Bases de Licitación, se utilizarán los criterios del punto 10.

En el caso que algún oferente tenga alguna objeción al motivo de su exclusión de la propuesta, tendrá un plazo de 2 días hábiles para hacer llegar por escrito su apelación, la que será analizada y respondida, también por escrito. La determinación al respecto será inapelable. Todo este procedimiento se hará a través del portal Mercado Publico.

10.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- a) **Cumplimiento de los requisitos técnicos [40%]:** Este ítem se evaluará de acuerdo al detalle de los insumos y servicios propuestos para la presente licitación, cuyos mínimos técnicos están detallados en el apartado Especificaciones Técnicas, de este mismo documento.

El cumplimiento de toda la información solicitada quedará a juicio del o los evaluadores. Para la puntuación se considerarán las descripciones especificadas en el anexo N° 5, información complementaria y en concordancia con las "Especificaciones Técnicas", de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

SERVICIO 1		Puntaje
Especificación	Valor o descripción	
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	Cumple específicamente con lo solicitado	20
25 Y 26 DE FEBRERO	Cumple con el 50% o más de lo solicitado	10
	No cumple con el 50% de lo solicitado	0
SERVICIO 2		
Especificación	Valor o descripción	
DOMO CON EXPOSICIÓN DE	Cumple específicamente con lo solicitado	20
CERVEZAS ARTESANALES	Cumple con el 50% o más de lo solicitado	10
	No cumple con el 50% de lo solicitado	0
SERVICIO 3		



Especificación	Valor o descripción	
SERVICIO DE TRANSMISIÓN Y DIFUSIÓN DEL EVENTO	Cumple específicamente con lo solicitado	15
	Cumple con el 50% o más de lo solicitado	5
	No cumple con el 50% de lo solicitado	0
SERVICIO 4		
Especificación	Valor o descripción	
SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE ARTISTAS	Cumple específicamente con lo solicitado	40
	Cumple con el 50% o más de lo solicitado	25
	No cumple con el 50% de lo solicitado	0
OTRAS CONSIDERACIONES		
Presenta programa o itinerario de artistas con detalle de horarios y lugares		5
TOTAL PUNTAJE CRITERIO		100

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 40%**.

- b) **Experiencia del Oferente [25%]:** Se considerará la experiencia del oferente en la producción de eventos relacionados al área cultural y/o entretenimiento, y que sean demostrables con documentos tributarios, contratos u órdenes de compra. Se asignará el siguiente puntaje para este criterio:

Detalle Experiencia	Puntaje
5 o más servicios o experiencias	100
Entre 3 y 4 servicios o experiencias	60
Entre 1 y 2 servicios o experiencias	40
No posee o no se considera experiencia	0

En la evaluación se considerarán las experiencias satisfactorias y que además cuenten con un contacto de verificación (Según anexo N°6). En este caso, y si se considera necesario, se podría tomar contacto en cuyo caso deberá poder obtenerse la información necesaria o bien se podría descartar la experiencia evaluada.

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 25%**.

- c) **Precio [25%]:** Este ítem se evaluará de acuerdo a la oferta económica propuesta y que se describa a través del anexo N°2. Para la asignación de puntajes, sólo se considerarán ofertas entre un 0 y 25% de rebaja sobre el presupuesto disponible. Ofertas menores a este monto, obtendrán 0 puntos en la evaluación dado que se considerarán inviables según las características del producto solicitado. El precio mínimo ofertado obtendrá un puntaje de 100 puntos, mientras que los demás se ponderarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio evaluado}} \times 90$$

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 25%**.



- d) **Cumplimiento de los Requisitos Formales [10%]:** Valorando en este punto la entrega oportuna de todos los documentos y antecedentes solicitados en el punto 7 de las bases, y no habiendo incumplido con lo señalado en el punto 5 de las mismas según:
- 100 puntos a aquellos oferentes que presentan al momento de abrir las ofertas todos los antecedentes y documentación, sin ninguna observación, cumpliendo todos y cada uno de los requisitos administrativos solicitados en las bases.
 - 60 puntos a aquellos oferentes que al momento de abrir las ofertas, y revisado los antecedentes y documentación solicitada, se les solicita "aclaración de la oferta".
 - 20 puntos aquellos oferentes que habiendo ingresado su oferta no cumplen en primera instancia con la documentación solicitada en las bases, y que eventualmente fueran requeridos posteriormente por quienes evalúen la licitación.
 - 0 puntos en el caso de solicitarse una aclaración de oferta o documentación, pero el oferente no entregue respuesta a lo requerido.

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 10%**.

La suma de los puntajes de cada criterio debidamente ponderados arrojará el puntaje final de la propuesta según:

$$\text{Puntaje Final} = a \times 40\% + b \times 25\% + c \times 25\% + d \times 10\%$$

El puntaje mínimo para considerar la adjudicación de una oferta será de **55 puntos**.

En caso de que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, se dará preferencia en el siguiente orden, a la propuesta que de acuerdo a los criterios tenga mayor puntaje según:

1. Obtenga la mejor ponderación en Cumplimiento de los requisitos técnicos
2. Obtenga la mejor ponderación en Experiencia.
3. Obtenga la mejor ponderación en Precio.

En caso de preservarse el empate, se considerará como ganadora a la oferta que se suba primero al portal www.mercadopublico.cl

- ❖ *La adjudicación se materializará mediante Decreto Alcaldicio respectivo. La fecha de adjudicación quedará determinada según el punto 3 de estas bases, sin perjuicio de que por razones justificadas pueda ampliarse en un plazo prudencial, directamente en el sistema de información.*

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases y/o el reglamento de ley 19.886, la municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la re-evaluación de ofertas obtenga el mayor puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

11.- ORDEN DE COMPRA.

La II. Municipalidad de Primavera emitirá una orden de compra través del portal Mercado Público al oferente que resulte adjudicado.



Lo dispuesto en las Bases Administrativas, las especificaciones técnicas, oferta y aclaraciones, se entenderán incorporados en la orden de compra que se emita al oferente que resulte favorecido.

Debido al monto de la adquisición, la orden de compra constituirá el contrato entre ambas partes, donde el envío por parte del mandante, junto con la aceptación por parte del oferente, se considerará la aceptación del mismo.

12.- PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo y lugar de entrega quedarán determinados según lo indicado en el apartado de bases técnicas y EETT. Sin embargo, el detalle del lugar y fecha de presentaciones se resumen en el siguiente cuadro:

Evento	Fecha	Lugar
Servicio de Producción Fiesta Campesina del Ovejero	25/02/2023	Centro de Eventos "La Ponderosa"
Servicio de Producción Fiesta Campesina del Ovejero	26/02/2023	Centro de eventos "La Ponderosa"

Será obligación del oferente presentarse con la antelación pertinente para cada uno de los eventos, con previa coordinación con la unidad técnica municipal.

Se debe considerar que por eventuales dificultades de condiciones climáticas (viento), es posible que el servicio de cruces en Primera Angostura no esté continuamente operativo. Esta situación deberá ser contemplada por el prestador de servicios, no siendo una causal de fuerza mayor o caso fortuito, estableciéndose como sanción las multas correspondientes y/o el término del contrato por la no prestación del servicio.

En caso de no cumplirse con lo anterior, podrá considerarse la aplicación de eventuales multas según lo indicado en el punto 19 de las presentes BBAA.

13.- GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

Se solicita la presentación de una garantía que caucionará el fiel y oportuno cumplimiento de contrato. Dicho contrato se considerará aprobado una vez que se haya enviado y aceptado la orden de compra proveniente de la licitación pública.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá entregarse a más tardar 3 días hábiles posteriores a la adjudicación del servicio y posterior emisión de la orden de compra. La garantía podrá ser ingresada directamente en oficina de partes de la II. Municipalidad de Primavera, o bien, se aceptará el uso de documentos electrónicos, los cuales deberán entregarse en original al correo electrónico chilecompra@municiprimavera.cl y oficinapartes@municiprimavera.cl.

Los datos para la emisión del documento son los siguientes:

- **Beneficiario:** II. Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.3002, Giro: Municipalidad
- **Fecha de vencimiento:** A lo menos el día 20 de marzo de 2023.
- **Monto:** 5% del valor total adjudicado
- **Glosa:** Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato "Producción Fiesta Campesina del Ovejero 2023"

La garantía será devuelta a más tardar 3 días después de haberse firmada el "Acta de Conformidad" o bien que no exista ninguna objeción en cuanto a la prestación del servicio contratado por parte del municipio.



En caso de incumplimiento de las obligaciones impuestas en el contrato, correspondiente a lo solicitado en las BBAA, Especificaciones Técnicas y lo ofrecido por el proveedor, el municipio estará facultado para hacer cobro de la garantía. El cobro del documento será independiente del cobro de eventuales multas que puedan estar consideradas en lo descrito en el punto 19 de este documento.

14.- PRECIOS.

El costo de productos que se indica en el Formato Oficial de Propuesta Económica (Anexo N°2) deberá ser el mismo que se presente en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Mercado público) y deberá expresarse solamente en pesos (\$), moneda nacional. **La diferencia entre ellos será causal de rechazo de la oferta**, por ende se recomienda poner especial atención en el ingreso de las cifras.

Los precios deben ser fijos y definitivos. Por lo tanto, el oferente deberá considerar todos los descuentos que estime necesario antes de consignarlos en el Formulario Formato Oficial de Propuesta Económica. No se aceptarán ofertas alternativas.

Los valores ingresados al portal, a través de la ficha o comprobante de ingreso de la oferta, deben ser NETOS. Sin embargo, la información solicitada en el Anexo N°2 deberá cumplir con lo exigido en el mismo, respecto a impuestos y otros.

15.- VIGENCIA DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán tener una vigencia de 30 días, contados desde la fecha de apertura.

16.- PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS OFERTAS.

La Municipalidad de Primavera, se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquiera de las ofertas, y sin que los proponentes puedan solicitar indemnización alguna por este hecho. En este caso, se deberá emitir un informe por la situación o justificar explícitamente en el acta correspondiente a la evaluación.

El o los evaluadores se reservan el derecho a solicitar antecedentes complementarios que estime necesarios para la evaluación de las propuestas.

17.- COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

La comunicación de la adjudicación de la oferta a uno de los proponentes, la efectuará la Municipalidad de Primavera a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

El municipio podrá extender el plazo de adjudicación de la licitación informando los motivos a través del portal mercadopublico.cl

Una vez adjudicada la licitación al mejor oferente, se enviará una orden de compra por el valor ofrecido. Además, se realizará la formalización mediante un contrato con las condiciones establecidas en todo el proceso de licitación.



18.- FORMA DE PAGO.

El monto total expresado en la Orden de Compra se cancelará en una sola vez contra entrega de la totalidad de los productos y/o servicios. Esto se realizará en un plazo de 30 días corridos, posteriores a la recepción conforme de los productos y documento tributario (factura).

La factura deberá ser remitida, según corresponda, al correo oficinapartes@muniprimavera.cl.

19.- MULTAS.

Las multas podrán aplicarse según la ocurrencia de los siguientes casos:

Se aplicará una multa equivalente al 10%, del valor total de los productos o servicios adjudicados en caso de incumplimiento y/o falta de entrega DE ALGUNO de los servicios exigidos en las especificaciones técnicas de las presentes bases administrativas. La no prestación del servicio dará lugar a la terminación unilateral del contrato sin derecho al pago, sin perjuicio del cobro de la respectiva garantía

- Se aplicará una multa equivalente al 1 UTM por cada hora de retraso o cumplimiento tardío, ambos injustificados, en la entrega de los servicios contratados. El plazo se contará según lo indicado en el punto 12 de las presentes BB.AA.
- El incumplimiento a las bases será sancionado con una multa equivalente a 1 UTM, aumentándose en este mismo monto por cada vez que se reitere el o los mismos incumplimientos.

Las multas podrán acumularse entre sí, en tanto provengan de diferentes hechos y no estarán afectas a reajustes.

La aplicación de eventuales multas se realizará independiente a la emisión de la orden de compra y el oferente será responsable de emitir el valor final a través del documento tributario adecuado (Factura, BHE, etc.).

Como respaldo e información, el municipio a través de su unidad técnica, deberá elaborar un informe donde se describan los hechos sobre los cuales se considera la aplicación de multas, junto con las fotografías y detalles que se estimen pertinentes para aclarar la situación.

El adjudicatario podrá presentar sus descargos respecto de las multas y sanciones aplicadas por el municipio, conforme a los procedimientos establecidos en la ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

20.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO O AUMENTO DE PLAZO.

1. Las partes de común acuerdo, podrán modificar el contrato tal como dispone el Artículo 77 del Reglamento de la Ley 19.886 en los siguientes casos:
 - a. Cuando por causa justificada y debidamente acreditada (casos fortuitos o de fuerza mayor) ambas partes acuerden modificar algunas de las cláusulas del contrato, ya sea plazo, cambio de productos u otra, lo cual se materializará mediante adición o modificación de contrato, la que será acreditada mediante Decreto Municipal.
 - b. La imprevisibilidad del hecho, es decir, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.



- c. La inevitabilidad del hecho, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.
 - d. Por cualquier motivo fundado que impida la correcta ejecución del servicio, gestión de estados de pago, etc.
 - e. Por instrucciones específicas entregadas por la entidad que otorga el financiamiento.
2. Conforme al criterio sustentado en el dictamen N°35.996 de 2005, se ha reconocido que se configura una causal de fuerza mayor, en el caso de dictarse, durante la vigencia de un contrato, leyes o actos de autoridad que establezcan nuevas exigencias que hagan variar las condiciones inicialmente convenidas, al introducir nuevos elementos no contemplados en el ordenamiento jurídico vigente al momento de la celebración del contrato.
 3. En caso de aumentos de plazo deberá ser caucionado con la respectiva garantía de Fiel cumplimiento de Contrato (a menos que haya caucionado el fiel cumplimiento de contrato con un vale vista), en los términos antes señalados, esto es, considerando el aumento de plazo o ampliación del servicio y deberá ser entregada al momento de la firma de la cláusula de modificación de contrato o en su defecto o por algún impedimento administrativo, 5 días corridos posteriores a la firma de dicha cláusula.
 4. En ningún caso podrá existir un quiebre en la continuidad de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
 5. En este escenario, LA EMPRESA deberá ingresar por oficina de partes con carta dirigida al Alcalde, la modificación correspondiente, acompañando todos los antecedentes necesarios para respaldar su solicitud. En caso de no poder ingresar los antecedentes por oficina de partes por razones debidamente justificadas (por ejemplo, la actual emergencia sanitaria por Covid-19), podrá hacerlo de manera digital al mail oficinapartes@muniprimavera.cl. Será responsabilidad de la empresa coordinar con la respectiva encargada de partes la recepción y gestión de dicha documentación.
 6. Recepcionada la información por la unidad técnica, esta deberá desarrollar - dentro de 5 días corridos - un informe, el cual será visado y firmado por el Director del departamento correspondiente - y remitido al Alcalde, informando si la solicitud es pertinente o no.
 7. El Alcalde o quien lo subroga determinará si autoriza o no la modificación de contrato respectiva, e instruirá dicha resolución a la unidad técnica de manera escrita por el medio que indique más idóneo, para que ésta notifique al consultor mediante oficio.
 8. El plazo aumentado será aquel que determine la municipalidad en base a los antecedentes fundantes del caso fortuito o fuerza mayor, en todo caso no podrá ser superior a la duración del impedimento. En dicho plazo máximo, la consultoría deberá estar terminada, lo que implica estar en condiciones de ser presentada a la fuente de financiamiento. En caso de atraso en el término oportuno del servicio, se aplicará la multa indicada en el punto designado para regular tales efectos.
 9. La unidad técnica comunicará al adjudicatario cuando la modificación de contrato se encuentre disponible para su firma, y a contar de esa fecha, LA EMPRESA tendrá hasta 5 días corridos para firmarlo.



BASES TÉCNICAS Y EETT LICITACIÓN PÚBLICA “XXIII VERSIÓN DE LA FIESTA DEL OVEJERO 2023”

GENERALIDADES

ESPECIFICACIONES

La presente Licitación Pública está destinada a la contratación de servicio de producción de eventos para la ejecución de la XXIII versión de la Fiesta Campesina del Ovejero, la que comprende la contratación de servicio de alimentación, servicio de presentación de artistas, transmisión y difusión en medios del evento, servicio de instalación de domo con exposición de stand de cervezas, entre otros.

El oferente debe detallar una oferta para la producción de dos eventos, según:

SERVICIO N° 1: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Consideraciones:

- Fecha de entrega del servicio: 25 y 26 de febrero de 2023
- Horario: 09:00 a 16:00 horas
- Lugar: Centro de Eventos la Ponderosa
- Se considera servicio de alimentación para 800 personas con elaboración de guarniciones y ensaladas (papas al vapor, ensalada lechuga, tomates y pebre, bebestibles y pan amasado) para el día 25 de febrero.
- Se considera servicio de alimentación para 600 personas con elaboración de cazuela de aves, pan amasado y pebre, más bebestibles, para el día 26 de febrero.
- Servicios adicionales: 1 chef, 2 ayudantes de cocina, 1 piletero, 1 personal de aseo, transporte de personal, entrega de materias primas.

SERVICIO N°2: DOMO CON EXPOSICIÓN DE CERVEZAS ARTESANALES

Consideraciones:

- Fecha de presentación: 23-24 febrero instalación 25-26 de febrero exposición.
- Horario específico por confirmar
- Lugar: Sector Lote B, Cerro Sombrero
- Se considera un domo de 14 metros de diámetro, con capacidad para 8 stand
- El domo deberá considerar todas las medidas de seguridad respecto al lugar de realización del evento. En particular, por las condiciones de viento durante el día del evento. El municipio podrá revisar el cumplimiento de esto, y en caso de detectarse falencias se podrían aplicar multas, según lo señalado en el punto 19 de las BBAA.
- Servicios adicionales: Traslado, instalación y operatividad del Domo con un mínimo de 7 expositores de cerveza artesanal.

SERVICIO N° 3: SERVICIO DE TRANSMISIÓN Y DIFUSIÓN DEL EVENTO

Consideraciones:

- Fecha de entrega del servicio: 25 y 26 de febrero de 2023
- Horario: Cobertura total del evento
- Lugar: Centro de Eventos la Ponderosa – Sector Lote B
- Se considera Sistema de transmisión en vivo con internet satelital para difusión en RRSS del municipio y con libre uso para medios de comunicación nacional y regional.
- Se considera compacto de imágenes para despachar a medios nacionales y regionales, además de un banco de imágenes para el municipio.



SERVICIO N° 4: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE ARTISTAS

Consideraciones:

25 de Febrero:

- Presentación en formato pista de artista nacional Alanys Lagos y/o similar, 50 minutos más vis, horario estimativo: 22:00 a 23:00 horas
- Presentación de grupo de cumbia ranchera Koki y su banda, 50 minutos más vis, horario estimativo: 00:30 a 01:30 horas.

26 de febrero:

- Presentación a caballo en formato pista de artista nacional Alanys Lagos y/o similar, 40 minutos, horario estimativo: 15:30 a 16:30 horas.

Otras Consideraciones:

- Los costos operacionales para los traslados y movimientos de equipamiento hasta Cerro Sombrero y durante el evento deben estar considerados en el valor de la oferta. Lo anterior considera vehículos, pasajes aéreos, alojamiento, alimentación, combustible, cruces en ferry, etc. El municipio NO dispondrá de recursos adicionales para este ítem.
- El oferente deberá entregar un programa o itinerario donde detalle todos los horarios e hitos importantes de cada uno de los servicios, en el transcurso de sus actividades hasta el lugar de presentación.

*El oferente deberá considerar todos los tiempos y resguardos necesarios para dar estricto cumplimiento a los horarios definidos. Se solicita planificar la presencia en el lugar al menos 8 horas antes del evento.

REGÍSTRESE en Secretaria Municipal,
COMUNÍQUESE a Jefatura de Adquisiciones, a la DAF, Dirección de Control, Finanzas, Tesorería Municipal y una vez hecho, **ARCHIVESE**.

BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
Alcalde

DANIELA MIRANDA PEREIRAS
Secretaria Municipal (S)

DMP/GDM/JVH/dmp

