



Cerro Sombrero, 26 de julio de 2024

## DECRETO ALCALDICIO NUM. 411/SECCIÓN B.-

### VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 126 de julio de 2024, de Doña Carolina Sandoval Cifuentes, Administradora Municipal, que solicita elaboración de decreto alcaldicio que aprueba las BBAA de la licitación pública 3866-9-L124 SERVICIO DE CATERING 59º ANIVERSARIO DECLARATORIA DE PUEBLO.
- 2) Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la iniciativa **SERVICIO DE CATERING EN EL MARCO DEL 59º ANIVERSARIO DECLARATORIA DE PUEBLO DE CERRO SOMBRERO**.
- 3) El Decreto Alcaldicio N° 167 de fecha 07 de marzo de 2017, que designa Subrogancia de alcalde.
- 4) El Decreto Alcaldicio N°042 de fecha 16 de enero de 2024, que rectifica el decreto alcaldicio N°349 de fecha 05 de marzo de 2020, de designa Subrogancia de Secretaria Municipal.
- 5) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y la Antártica Chilena, con fecha 17 de junio de 2021, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.

### 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;

## DECRETO

**1º APRUÉBESE** las bases administrativas, bases técnicas y anexos de la licitación pública ID 3866-9-L124 **SERVICIO DE CATERING EN EL MARCO DEL 59º ANIVERSARIO DECLARATORIA DE PUEBLO DE CERRO SOMBRERO**, las que se transcriben a continuación:

### **BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE CATERING EN EL MARCO DEL 59º ANIVERSARIO DECLARATORIA DE PUEBLO DE 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:** Municipal





**Presupuesto:** 2.700.000.-

### 1.- DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas de Licitación Pública están destinadas a la contratación de servicio de catering que será entregado con posterioridad a la realización de la Velada Aniversario de la Declaratoria de Pueblo de Cerro Sombrero. Toda la reglamentación y condiciones se registrarán 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](http://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.

La presente licitación se adjudicará en su totalidad a un solo proveedor, que será quien obtenga el mayor puntaje según los criterios de evaluación señalados en las bases técnicas.

### 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	26.07.2024
b. Fecha inicio de consultas	26.07.2024
c. Fecha término de consultas	29.07.2024
d. Fecha de publicación de respuestas:	30.07.2024
e. Fecha de cierre de recepción de ofertas:	01.08.2024 a las 09:00Hrs
f. Fecha de acto de apertura electrónica:	01.08.2024 a las 09:05Hrs
g. Fecha estimada de adjudicación:	01.08.2024
h. Fecha estimada emisión de OC	01.08.2024





#### **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](http://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 inferior al monto mínimo de la licitación.
- b) La presentación de una oferta económica que supere el presupuesto disponible.
- c) En el evento de presentar alguna de las calidades o prohibiciones señaladas en el anexo 3.
- d) 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](http://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 Público 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.
- Formulario de Experiencia del Oferente Anexo N°6

## **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.

Al tratarse de una contratación inferior a 1000 UTM 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, informando la proposición de adjudicación a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

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.





La licitación se declarará desierta cuando no se presentaren ofertas o bien cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas no resultaren convenientes a los intereses de la Municipalidad por no dar cumplimiento a los requerimientos y objetivos de la contratación.

## 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 N° 1		
Especificación	Valor o descripción	Puntaje
LISTADO DE PRODUCTOS Y ALIMENTOS PARA CATERING	Cumple específicamente con lo solicitado	<b>35</b>
	Cumple con el 50% o más de lo solicitado	<b>10</b>
	No cumple con el 50% de lo solicitado	<b>0</b>
SERVICIO N° 2		
Especificación	Valor o descripción	Puntaje
SERVICIO DE MONTAJE Y ATENCIÓN DE CATERING	Cumple específicamente con lo solicitado	<b>35</b>
	Cumple con el 50% o más de lo solicitado	<b>5</b>
	No cumple con el 50% de lo solicitado	<b>0</b>
SERVICIO N° 3		
Especificación	Valor o descripción	Puntaje
SERVICIOS ADICIONALES	Cumple específicamente con lo solicitado	<b>15</b>
	Cumple con el 50% o más de lo solicitado	<b>5</b>
	No cumple con el 50% de lo solicitado	<b>0</b>
OTROS REQUERIMIENTOS		
Insumos para decoración (flores naturales, floreros, velas, entre otros)		<b>15</b>
TOTAL PUNTAJE CRITERIO		<b>100</b>

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 entretención en los últimos 5 años, y que sean **demostrables con documentos tributarios, contratos u órdenes de compra**. Se asignará el siguiente puntaje para este criterio:





<b>Detalle Experiencia</b>	<b>Puntaje</b>
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:

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

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 la empresa que se encuentre dentro de la calificación de pequeña o mediana empresa y en su defecto se adjudicará la licitación el proveedor que suba primero la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### **ADJUDICACIÓN:**

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.

#### **READJUDICACIÓN:**

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.





La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar la orden de compra no aceptada por el oferente dentro del plazo de 24 horas desde la realización de dicho requerimiento.

## 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
Cóctel 59° Aniversario de la Declaratoria de Pueblo	02/08/2024 a las 16Hrs	Sala de Uso Múltiple (S.U.M.), ESCUELA CERRO SOMBRERO.

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

En la contratación no se requerirá la presentación de Garantías.

## 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.**

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](http://mercadopublico.cl)

## **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](mailto: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 5% del valor total del servicio contratado por el cambio de productos o servicios requeridos, según lo especificado en bases técnicas.





- El incumplimiento en la presentación del personal del servicio de acuerdo con lo solicitado en bases técnicas, se aplicará una multa equivalente al 5% del valor total adjudicado.
- Se aplicará una multa equivalente a 3UTM por conductas o acciones constitutivas de malos tratos o actos denigrantes por parte del equipo de trabajo del oferente a cualquier funcionario municipal y/o tercero asistente al evento.
- Se aplicará una multa equivalente al 2 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.
- Se aplicará una multa equivalente a 2UTM por cualquier incumplimiento de las bases de la presente licitación que no hayan sido definidas en los puntos anteriores.

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

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. En este escenario, el adjudicatario deberá ingresar por oficina de partes con carta dirigida al alcalde, la modificación correspondiente, acompañando todos los antecedentes necesarios para respaldar su solicitud.
3. Recepcionada la información por la unidad técnica, esta deberá desarrollar - dentro de 3 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.
4. El alcalde o quien lo subrogue 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 oferente mediante oficio.
5. 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.
6. 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 2 días corridos para firmarlo.

#### **TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO**

Mediante Decreto fundado el Municipio podrá poner término anticipado al contrato en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes contratantes.
- b) Si el proveedor es declarado en quiebra o le son protestados documentos comerciales que mantuvieran impagos por más de sesenta días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- c) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la entidad proveedora. En tales eventos la entidad proveedora tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos al Municipio, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo
- d) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor del Municipio.
- f) Si así lo exigiera el interés público o la seguridad nacional.
- g) Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.
- h) Si uno o más de uno de los integrantes de UTP se retiran de esta.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, con excepción de las indicadas en la letra a) y f) la Municipalidad podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior sin





perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Municipalidad en contra del contratante.

## **BASES TÉCNICAS Y EETT LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO DE CATERING PARA VELADA DEL 59º ANIVERSARIO DE DECLARATORIA DE PUEBLO DE CERRO SOMBRERO.”**

### **GENERALIDADES**

### **ESPECIFICACIONES**

La presente Licitación Pública está destinada a la contratación de servicio de catering para Velada del 59º Aniversario Declaratoria de Pueblo de Cerro Sombrero.”, la que comprende los siguientes productos y servicios.

#### Consideraciones Generales:

- Cantidad: Para 100 personas
- Fecha: 02-agosto-2024
- Horario: 21:00 a 23:30 horas
- Lugar: SUM Escuela Cerro Sombrero

### **SERVICIO N° 1: PRODUCTOS A CONSIDERAR EN CATERING**

#### BEBESTIBLES:

- Pisco sour artesanal
- Calafate sour artesanal
- 1 aperitivo a elección
- Jugos y bebidas de fantasía
- Agua mineral con y sin gas

#### BOCADOS SALADOS:

- 100 ceviches individuales de salmón o similar
- 150 pinchos de jamón y queso





- 150 crostini queso crema con salame o similar
- 150 scone relleno con roast beef de vacuno o similar
- 100 mini sándwich pan amasado con carne de vacuno y palta
- 100 mini sándwich pan amasado Barros Luco
- 180 mini empanadas fritas de queso
- 180 mini empanadas fritas de pino de carne de vacuno
- 100 brochetas de carne y pollo

#### BOCADOS DULCES:

- 100 mini alfajores
- 100 mini tartas
- 100 mini bombitas
- 100 mini cupcake
- 100 porciones de torta
- 100 mini postres surtidos (suspiro limeño, tiramisú, mousse de chocolate)

NOTA 1: Todas las personas que formen parte del servicio de catering deberán contar con vestuario acorde al evento y de manera uniforme.

#### **SERVICIO N° 2: SERVICIO DE MONTAJE Y ATENCIÓN DEL CATERING**

- 1 chef
- 3 garzones
- Uniforme del staff de atención

#### **SERVICIO N° 3: SERVICIOS ADICIONALES**

- Montaje
- Cristalería y vajilla
- Cubertería

#### **OTROS REQUERIMIENTOS**

- 4 mix de flores naturales para decoración de las dependencias del evento
- Velones de color para decoración
- 4 floreros tamaño grande





- 6 set de ganchos de madera (de ropa) para decoración

Otras Consideraciones:

- Los costos operacionales para los traslados y movimientos de equipamiento y del personal hasta Cerro Sombrero durante el evento deben estar considerados en el valor de la oferta. Lo anterior considera vehículos, pasajes, alojamiento, alimentación, combustible, cruces en ferry, etc. El municipio NO dispondrá de recursos adicionales para este ítem.
- El montaje deberá realizarse 01 hora previa al inicio del evento, lo que será coordinado por funcionario/a municipal designado/a para esta función por parte de la administración municipal.
- El oferente deberá considerar la entrega de la alimentación con la temperatura adecuada, y con una perfecta entrega de parte del equipo de garzones.
- El desmontaje se deberá realizar el mismo día, una vez finalizada la actividad.
- 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 6 horas antes del evento atendida las condiciones climáticas y geográficas de la comuna, siendo de exclusiva responsabilidad del oferente cualquier tipo de incumplimiento que impida la realización del evento.

**ANEXO N°1**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CATERING PARA LA VELADA DEL 59° ANIVERSARIO DECLARATORIA DE PUEBLO DE CERRO SOMBRERO”

**PERSONA NATURAL O JURÍDICA:**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
------------------------------	--





<b>R.U.T.</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>TELEFONO</b>	
<b>CORREO ELEXTRÓNICO</b>	

**REPRESENTANTE LEGAL (Sólo si es persona Jurídica):**

<b>NOMBRE</b>	
<b>R.U.N.</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>TELEFONO</b>	
<b>CORREO ELEXTRÓNICO</b>	

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**





**ANEXO N°2**

**FORMATO OFICIAL DE OFERTA ECONÓMICA**

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CATERING PARA LA VELADA DEL 59° ANIVERSARIO DECLARATORIA DE PUEBLO DE CERRO SOMBRERO”

**MARCAR CON UNA “X” EL IMPUESTO O RETENCIÓN AFECTO:**

<b>Impuesto</b>	<b>MARCA</b>
IVA 19%	
EXENTO	

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA (VALOR NETO): \$** \_\_\_\_\_

*El valor neto es el monto que se deberá ingresar al sistema de información al momento de generar la oferta*

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA (VALOR TOTAL): \$** \_\_\_\_\_

*El valor total corresponde al monto con impuestos incluidos según lo indicado anteriormente. Si la oferta es exenta, deberá ingresar el mismo valor anterior.*





---

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N°3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CATERING PARA LA VELADA DEL 59° ANIVERSARIO DECLARATORIA DE PUEBLO DE CERRO SOMBRERO”

NOMBRE O RAZÓN  
SOCIAL:

R.U.T

:

El oferente declara:

- i. Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, verificando la concordancia entre ellos, vale decir, las bases administrativas, términos de referencia, preguntas, aclaraciones y modificaciones si las hubiere y estar conforme con las condiciones generales que regulan la licitación.





- ii. No ser empresa en la que participe algún funcionario directivo de la municipalidad mediante contrato o sociedad.
- iii. No presentar conflicto de intereses en conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley N°19.886 y artículo 35 quater de la Ley N°21.634
- iv. No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales, dentro de los anteriores dos años, según dispone el artículo 4 inciso 1° de la Ley N°19.886.
- v. No presentar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- vi. No mantener litigios pendientes con la I. Municipalidad de Primavera.
- vii. No encontrarse en alguna de las circunstancias que se indican en el Artículo 92 del reglamento de la Ley N°19.886.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N° 4**

**Declaración Jurada Simple en relación a parentesco, conflicto de interés y Pacto de Integridad**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE CATERING PARA LA VELADA DEL 59° ANIVERSARIO DECLARATORIA DE PUEBLO DE CERRO SOMBRERO”**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

R.U.T

:

El Oferente que suscribe, oponente a la Licitación Pública “EVENTO CIRCENSE EN EL MARCO DEL ANIVERSARIO 59° ANIVERSARIO DECLARATORIA DEL PUEBLO”, declara bajo juramento que no se





encuentra afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo N° 56 de la ley N° 18.575, es decir:

- a) Que no tengo vigente o suscrito por mi o terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más con la IL. Municipalidad de Primavera y que tampoco tengo litigios pendientes con dicha institución. Así mismo declaro bajo juramento que no tengo Calidad de Director, Administrador, Representante o Socio Titular del 10% o más de los derechos de la sociedad que tenga Contratos o Cauciones con el Municipio al que estoy prestando servicios como proveedor de la presente licitación a través de Chilecompra.
- b) Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Primavera.
- c) Que no soy funcionario/a de la IL. Municipalidad de Primavera, ni presto servicios en ninguna calidad jurídica, así como no tengo lazos administrativos con el personal municipal, tampoco ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Pacto de Integridad:

1. Declaro bajo juramento que la persona jurídica que represento no ha sido condenada por responsabilidad penal, según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N°20.393 y que ni ésta ni quien suscribe se encuentran en la situación prevista en el artículo 26° letra d) del Decreto Ley N° 211, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.
2. Declaro bajo juramento que, por el sólo hecho de participar en esta licitación, acepto expresamente el siguiente "Pacto de Integridad", sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y documentos integrantes, obligándose a:
  - a) Reconocer y declarar que la oferta presentada en este proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y que aseguran la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidades ofertadas.





- b) Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos de la presente licitación, tomando todas las medidas para asegurar la veracidad, legalidad e integridad de la misma.
- c) No ofrecer, ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder sobornos, regalos, premios, pagos u otros de cualquier naturaleza, a ningún funcionario municipal en relación a su oferta, ni tampoco ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato.
- d) Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en las bases de la presente licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- e) Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral y transparencia en el presente proceso licitatorio y durante la relación contractual cumpliendo la normativa vigente.
- f) Evitar dar lugar a o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, dando estricto cumplimiento al respeto de este derecho.
- g) Tomar todas las medidas necesarias para que las obligaciones plasmadas en la presente licitación sean cumplidas y asumidas cabalmente por sus empleados y dependientes y en general todas las personas que se relacionen directa o indirectamente con las tareas impuestas en bases de licitación.
- h) Aceptar la inclusión de este Pacto de Integridad en el presente proceso licitatorio y en los demás documentos que forman parte del mismo.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N°5**

**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE CATERING PARA LA VELADA DEL 59° ANIVERSARIO DECLARATORIA DE PUEBLO DE CERRO SOMBRERO”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

R.U.T :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**En este anexo el oferente describe su oferta respecto a lo solicitado en las especificaciones técnicas.**

**Los servicios adicionales comprendidos para esta licitación son (si es que los hubiere):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_






---



---



---



---



---

**El oferente debe completar su oferta de acuerdo a los detalles solicitados en las especificaciones técnicas. Para ello deberá utilizar el siguiente espacio (o más):**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N°6  
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE CATERING PARA LA VELADA DEL 59° ANIVERSARIO DECLARATORIA DE PUEBLO DE CERRO SOMBRERO"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

R.U.T

:

---



---

En este anexo el oferente describe la experiencia que posee el oferente respecto a lo solicitado en la presente licitación.

Tener en consideración que se debe ingresar todos los datos, dado que en caso de no tener claridad o no poder verificar la información, se podría desestimar la experiencia afectando así el criterio de evaluación.





Descripción experiencia	Monto	Mandante	Contacto

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**REGÍSTRESE** en Secretaria Municipal,  
**COMUNÍQUESE** a Jefatura de Adquisiciones, a la DOM, SECPLAN, Dirección de Control,  
y una vez hecho, **ARCHIVASE.**

**CAROLINA SANDOVAL CIFUENTES**  
**Alcalde(S)**

**CLAUDIA REIDEL CÁRCAMO**  
**Secretaria Municipal (S)**

CSC/CRC/GAC/CSC/lom

