Este Acto Administrativo incorpora
Firma Electrónica Avanzada,
conforme a la Ley 19.799.
El documento impreso es sólo
una copia del documento original.

Quillota, 06 de septiembre de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 8818 /VISTOS:

1. Ordinario Nº234 de 31 de agosto del 2022 de Director de Secretaría Comunal de Planificación a Alcalde, con V° B° Alcaldicio, donde solicita autorizar dictar Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra del proyecto denominado **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022",** que cuenta con financiamiento en virtud de Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Municipal N°001523 de fecha 24 de agosto del 2022 por un monto total de $70.000.000 (setenta millones de pesos) impuestos incluidos;

2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Municipal N°001523 de fecha 24 de agosto del 2022 por un monto total de **$70.000.000 (setenta millones de pesos) impuestos incluidos**;

3. Expediente Técnico del Proyecto denominado **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022"**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:

   - Bases Administrativas.
   - Términos Técnicos de Referencia.
   - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
   - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
   - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
   - Formulario N°4 Identificación del Jefe de Servicio.
   - Formulario N°5 Experiencia del Proponente.
   - Formulario N°6 Nómina del Equipo de Montaje.
   - Formulario N°7 Nómina del Equipo Técnico de Contingencia.
   - Formulario N°8 Identificación del Profesional o Técnico Calificado.
   - Formulario N°9 Planilla Oferta Económica.
   - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Municipal N°001523 de fecha 24 de agosto del 2022 por un monto total de $70.000.000 (setenta millones de pesos) impuestos incluidos.

4. Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

D E C R E T O

PRIMERO: **AUTORÍZASE** llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación del proyecto **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022".**

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formularios:

Quillota Municipalidad

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

Este Acto Administrativo incorpora
Firma Electrónica Avanzada,
conforme a la Ley 19.799.
El documento impreso es sólo
una copia del documento original.

BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
"SUMINISTRO E INSTALACION DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022"

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública a través del sistema **Chile Compra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante, para Contratar el **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022".**

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato, y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DELA MATERIA DEL ENCARGO

El presente llamado a Licitación Pública, bajo el **Sistema de Chile Compra,** tiene por objeto contratar el Suministro e Instalación de módulos, carpas, toldos y otros, para la XXII Expo Quillota 2022, a efectuarse entre los días realizará los días 28, 29, 30 y 31 de Octubre, y 1 de Noviembre del año 2022 en el Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández de Quillota, cuyos detalles se singularizan en los respectivos Términos Técnicos de Referencia.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la ley Nº19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en ChileProveedores.

4. FINANCIAMIENTO

Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 001523 de fecha 24 de Agosto de 2022, por un monto total de $70.000.000.-, asignado al ítem 08 con cargo a fondo municipal.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo disponible para la prestación del presente servicio, es la suma total de **$ 70.000.000**.- (setenta millones de pesos), Impuesto incluido.

La oferta económica no podrá superar el monto disponible especificado en la tabla anterior. En caso de que la oferta económica sea superior a dicho monto será declarada fuera de bases.

6. CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

El servicio materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de Suma Alzada y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 18** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y cuyo monto es determinado por el proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presente bases, siendo dicho valor inamovible, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de los servicios materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor y pago de tributos, derechos y permisos, la compra o arriendo de equipos, la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, así como de su transporte y locomoción para su traslado, el costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

7. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL ENCARGO

La materia de encargo deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

a) Las presentes Bases Administrativas.
b) Los Términos Técnicos de Referencia
c) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Municipal N° 001523 de fecha 24 de Agosto de 2022
d) Decreto Alcaldicio de Aprobación de Expediente Técnico.
e) Las Aclaraciones de la Unidad Técnica y las Respuestas a las Consultas si las hubiere.
f) La Oferta del Proponente
g) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
h) El Contrato y Orden de Compra aceptada por el proveedor.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

i) La ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
j) El Decreto Nº 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la ley Nº 19.886.-
k) La ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
l) La Ley Nº 20.123 de 16 de Octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
m) Decreto 1763 Art. Nº 12 remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.
n) Ley Nº16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
o) Ley Nº 20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
p) Ley Nº 20.105 materias relativas a la Publicidad y Consumo del Tabaco.
q) La Ley Nº 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
r) La Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
s) La Ley Nº 20.285 y su Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
t) La Ley Nº 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
u) Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de todos los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación. En consecuencia, se aplicarán las normas de Derecho Público y Privado generalmente aplicables a este tipo de contrataciones.

8. DE LOS PLAZOS:

8.1 DEL PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

8.1.1 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio comienza a regir a partir de la fecha de la **aceptación** de la **orden de compra** y se extenderá hasta el día **01 de noviembre del 2022**, debiendo el proveedor dar cumplimiento a los Términos Técnicos de Referencia.

8.1.2 DEL MONTAJE Y DESARME DE LA MATERIA DE ENCARGO

El proveedor dispondrá de **veinte (20) días corridos**, contados desde la fecha de entrega de terreno para efectuar las obras de **montaje, distribución y especialidades** requeridas para su funcionamiento. Con todo, los módulos, carpas, toldos y otros, deberán estar operativos en un **100%** a más tardar el **día 27 de Octubre de 2022 a las 18:00 hrs.**

Sin perjuicio de lo anterior. el proponente podrá indicar en su **oferta un plazo menor** de ejecución en las obras de **montaje, distribución** y **especialidades.**

Asimismo, el proveedor dispondrá de **cuatro (04) días corridos**, desde la fecha de **finalizado el evento** para efectuar las obras necesarias para su **desarme y retiro** de todo elemento del recinto estadio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

8.2 DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACION

8.2.1 PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir del **día 09 de Septiembre de 2022** una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

8.2.2 VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

Todos los proponentes que estén interesados en participar de este proceso de licitación **deberán reunirse obligatoriamente,** el día **14 de Septiembre de 2022,** a las **11:00 hrs.** en las dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Ariztía N° 525, Segundo piso, Comuna de Quillota, **para realizar la firma del Acta de Asistencia y posteriormente dirigirse a un reconocimiento en terreno de la obra a ejecutar,** en conjunto con los profesionales de la SECPLAN.

Cada asistente deberá contar con las medidas de seguridad correspondientes ante la **emergencia sanitaria** por **coronavirus COVID-19 (mascarillas, alcohol gel, etc.), de manera de resguardar la seguridad personal y de cada asistente.**

Asimismo, se deja constancia que aquel proponente que **no asista a la hora señalada** de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, **no podrá seguir participando en el proceso de licitación.**

8.2.3 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACION

Si durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será desde las **19:05 horas** del día **09 de Septiembre de 2022 hasta las 11:00 horas, del día 15 de Septiembre de 2022.**

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad, podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de las modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en dos (02) días corridos, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal www.mercadopublico.cl Si el plazo venciere un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las 15:30 horas del día hábil siguiente.

8.2.4 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de sistema **ChileCompra** el día **20 de Septiembre de 2022, a partir de las 11:00 horas.**

8.2.5 CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE OFERTAS (CHILE COMPRA)

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 9** de las presentes Bases Administrativas, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del sistema de **Chile Compra** (Mercado público), es **hasta las 12:00 horas,** del día **21 de Septiembre de 2022.**

8.2.6 APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra, con los antecedentes ingresados en forma digital (**Chile Compra**) será **a las 12:05 horas, del** día **21 de Septiembre de 2022.**

8.2.7 ADJUDICACIÓN

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será de **15 días corridos** contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 8.2.6** de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra al **cuarto día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

9. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

(Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados).

9.1 Módulo Anexo Administrativo:

a) **Identificación completa del Proponente:** incluyendo su domicilio y número de RUT. **(Formulario N°1).**

   De ser persona jurídica, se adjuntará:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

- Copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal.

- Copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial.

- Certificado de Vigencia de la Sociedad.

- En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y copia actualizada de los Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por **escritura pública** y presentarse al momento de la **suscripción del contrato.** Sin perjuicio de lo cual, al momento de presentar la oferta, deberá manifestarlo en el Formulario N° 1 Identificación del Proponente.

b) Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases: en que el Proponente declare estar en conocimiento de las características generales del proyecto a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación. (Formulario Nº 2).

c) Declaración Jurada Simple de Inhabilidades, cuyo contenido se indica en Formulario N° 3 adjunto.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

d) Garantía de Seriedad de la Oferta: Garantía de Seriedad de la Oferta: Se deberá rendir caución o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido.

e) Nombrar un Jefe del Servicio: Se deberá nombrar un Jefe de Servicio, quien será el responsable administrativo y técnico del contrato, y quien tendrá directa relación con la Inspección Técnica del Servicio que el Municipio designe para su fiscalización (Formulario Nº 4).

f) Fotocopia de las tres últimas declaraciones: efectuadas en el Formulario **Nº 29** del Servicio de Impuestos Internos y del Formulario **N° 22 del último año**. Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá adjuntar el correspondiente Certificado de Validación del Servicio de Impuestos Internos.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

g) **Certificado de Antecedentes Comerciales:** extendido por **DICOM,** con vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. El requerimiento de la información antes señalada, está destinada a la evaluación de riesgo comercial del oferente en la presente licitación

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación, será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

9.2 Modulo Anexo Técnico

a) **Experiencia del Proponente:** Con relación a los contratos ejecutados o en ejecución similares a la materia de encargo, de los últimos 5 años, que se dediquen al **rubro de montaje en ferias, exposiciones, muestras culturales, de emprendimiento y similares**,señalando el año de prestación del servicio, el servicio prestado, cantidad de Stand, metros cuadrados ocupados, monto ($),mandante y comuna,número de contacto telefónico, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra, certificados entre otros (Formulario N° 5).

b) **Equipo Técnico de Montaje:** Se deberá presentar nómina del personal técnico del que dispondrá el proponente para las obras de montaje, distribución y especialidades requeridas para su funcionamiento, así como de aquellas necesarias para su desarme y retiro del recinto estadio. Se deberá señalar su cargo o función, así como su cantidad distribuida al tipo de mano obra, sea ésta calificada, semi calificada y no calificada (Formulario N°6).

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

c) **Equipo Técnico de Contingencia:** Se deberá presentar nómina del personal técnico del que dispondrá el proponente en caso de contingencia, en el evento que ocurra un hecho o acto imprevisto durante todo el desarrollo de Expo Quillota. Se deberá implementar para tal efecto, un sistema de turnos, a fin de prestar su apoyo inmediato para subsanar riesgos o consecuencias que pudieran derivar en emergencias y/o accidentes. Cabe señalar que en este equipo técnico se deberá incluir al Instalador Eléctrico certificado SEC. (Formulario N°7)

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

d) **Identificación del Profesional o Técnico Calificado:** Se deberá identificar al profesional o técnico calificado que estará a cargo de ejecutar las obras asociadas a las instalaciones eléctricas. Se deberá adjuntar copia de **título y licencia de instalador eléctrico** (vigente), otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), de acuerdo a la clase o grado requerido para este tipo de instalación. (Formulario N°8).

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

9.3 Antecedentes Módulo Económico

a) **Oferta Económica:** Los proponentes interesados en participar, deberán **consignar** a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en el **Formulario N° 9**, adjunto a las presentes bases, el **valor total a cobrar** por la **prestación del Servicio** materia de encargo, el que deberá ser expresado en pesos ($) en su valor neto sin impuesto.

Cabe señalar, que además en el Formulario N°9 se deberá indicar el plazo (días corridos) destinado la ejecución de las obras de montaje, distribución y especialidades.

10. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

10.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el **punto 8.2.6** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 12.2** de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior, habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, siendo declarados fuera de bases.

10.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresará en **pesos** ($) en su **valor neto sin impuesto**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de ChileCompra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota **asumirá** como **oferta oficial** el monto consignado en **el portal Chile Compra**.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta** (60) **días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

11. DE LAS GARANTIAS:

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

el proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota.** Estos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 9.1 letra a)** de las presentes Bases.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico de la persona que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en un instrumento financiero **pagadero a la vista** y con **carácter irrevocable**, por un monto de **$ 1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos),** extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, **RUT N° 69.060.100-1**, con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 8.2.5** de las presentes bases.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

Desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

Aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

11.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

a) Si se realiza en forma física, deberá hacerse llegar por medio de un sobre, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía, N°525, 2do piso, comuna de Quillota (frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma), hasta el día y hora señalados para el Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas de la licitación (Punto 8.2.5 de las presentes Bases). No se recibirán sobres después de la hora señalada. El horario de atención para la recepción de sobres, será de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:00 horas, excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las 12:00 horas.

El sobre que contenga la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad y/o RUT del Proponente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

La presentación de lo indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

b) En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta.** Al momento de la apertura de la misma, se constatará la presencia de este documento.

Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando en el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta económica a través del Portal Mercado Público**.**

11.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar la presentación y **seriedad de la oferta** de la licitación pública **ID 2831-36-LP22, del Servicio denominado "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022".**

11.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- Si el Proponente, retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación, la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes bases.

11.1.5 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a la Secretaria Comunal de Planificación quien dará el visto bueno para su retiro en Tesorería Municipal.

11.2 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

11.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza pagaderos a la vista y con carácter de irrevocable, que en conjunto representen el **5% del**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

monto total del contrato, extendida a la orden de la Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del servicio y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante.

La vigencia de esta garantía será igual al plazo de vigencia del contrato más sesenta (60) días hábiles adicionales necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán contados desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

11.2.2 GLOSA

La glosa será la siguiente: Para garantizar el **Fiel Cumplimiento del Contrato** de la licitación pública **ID: 2831-36-LP22, del Servicio denominado "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022".**

11.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTIA

En el evento que el contratista no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de hacer efectiva el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

11.2.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, del Servicio, y habiéndose procedido a la liquidación de este. Debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Visto Bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

11.3 PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL Y SEGURO DE SALUD

El adjudicatario deberá implementar y supervisar de acuerdo a lo establecido en el Título I, de la Ley 21.342 un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, de acuerdo a las características particulares de las actividades a desarrollar por sus trabajadores, contratistas o subcontratistas en forma presencial, ya sea de manera total o parcial en el lugar de trabajo.

Asimismo, conforme a lo establecido Título II, artículo 10 de la Ley 21.342, deberá contratar o mantener un Seguro de Salud Individual Obligatorio para todos los trabajadores con contrato vigente y que desarrollen funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial, durante la vigencia del contrato licitado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

Este seguro deberá cubrir riesgos de salud y riesgo de muerte derivados de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del periodo de vigencia de la póliza.

12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El plazo de evaluación de las ofertas será de **10 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 8.2.6** de las presentes bases administrativas.

12.1 DE LA COMISION EVALUADORA.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Un funcionario/a de la Unidad de Comunicaciones o quien le reemplace.
- Un funcionario/a de la Dirección de Cultura o quien le reemplace
- Un Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley Nº 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido, agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Asimismo, queda estrictamente prohibido, ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser solicitado a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra.

12.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

señalándose además el plazo fatal de **dos días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 12.3** de las presentes bases.
La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Son **cuestiones de fondo**, que **no pueden ser saneadas**:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente o de los documentos técnicos y económicos de la oferta.
- La ausencia de documentación que acredite al Representante Legal.
- La Identificación del Oferente, las Declaraciones Juradas y la Oferta, sin firma del representante legal.
- La ausencia de documentos considerados esenciales consignados en los puntos 9.1 letra g) y 9.2 letras b) y c).
- La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.

El análisis de las ofertas presentadas se realizará en conformidad con metodología establecida en el **punto 12.3** de las presentes bases, de acuerdo a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos anexos Administrativos, Técnicos y Económicos de manera tal, que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del servicio.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación, en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde llevar a acuerdo del Concejo Municipal, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

12.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima, según las características del presente encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

La evaluación se realizara en relación a los siguientes criterios generales:

a) Documentos Administrativos : **15%**
b) Oferta Técnica : **50%**
c) Oferta Económica : **35%**

a) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 15%

I. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma (5%): Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta, se les asignará el puntaje de 10 puntos en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

II. Certificado de Antecedentes Comerciales **(95%):** extendido por DICOM, con vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. El requerimiento de la información antes señalada, está destinada a la evaluación de riesgo comercial del oferente en la presente licitación.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Mayor a 700 riesgo bajo	10
Entre 201 y 699 riesgo medio	5
Igual o menor a 200 riesgo alto	1

b) OFERTA TÉCNICA: 50%

i. Experiencia del proponente (50%):

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

a) **Monto de Contratos (40%)**: Se evaluará el monto ($) de los contratos ejecutados o en ejecución en el **rubro de montaje en ferias, exposiciones, muestras culturales, de emprendimiento y similares**, de los últimos 5 años (Formulario N° 5). Lo anterior debidamente acreditado, con contratos, órdenes de compra, certificado ejecución conforme y otros que acrediten el servicio prestado. El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente un mayor monto en los contratos. Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula.

Pje Oi = (Oi*10)/Oe

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente
Oe : Oferta de mayor monto en los contratos
Oi : Oferta del oferente i

b) **Cantidad de Stands (30%)** se evaluará la cantidad de Stands ejecutados o en ejecución en el **rubro de montaje en ferias, exposiciones, muestras culturales, de emprendimiento y similares**, de los últimos 5 años (Formulario N° 5).El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente un mayor número de stands. Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula.

Pje Oi = (Oi*10)/Oe

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente
Oe : Oferta de mayor número de stands.
Oi : Oferta del oferente i

c) **Cantidad de Metros Cuadrados (30%):** se evaluará la cantidad de m2 de superficie ejecutados o en ejecución en el **montaje de módulos, carpas y toldos en ferias, exposiciones, muestras culturales, de emprendimiento y similares**, de los últimos 5 años (Formulario N° 5).El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente una mayor superficie en m2. Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula.

Pje Oi = (Oi*10)/Oe

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente
Oe : Oferta de mayor superficie en m2.
Oi : Oferta del oferente i

ii. **Equipo Técnico de Montaje (30%):** Se evaluará el número de personal técnico comprometido para la ejecución de las obras de montaje, distribución y especialidades, así como de aquellas necesarias para su desarme y retiro (Formulario N° 6). El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente la mayor cantidad de personal. Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula.

PjeOi = (Oi*10)/Oe

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente
Oe : Oferta con mayor cantidad de personal
Oi : Oferta del oferente i

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

iii. **Equipo Técnico de Contingencia (20%):** Se evaluará el número de personal técnico comprometido para las labores de contingencia durante todo el desarrollo de Expo Quillota (Formulario N° 7). El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente la mayor cantidad de personal, las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula.

PjeOi = (Oi*10)/Oe
Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta con mayor cantidad de personal
Oi : Oferta del oferente i

c) OFERTA ECONÓMICA: 35%

Se evaluará con mayor puntaje a la oferta con menor precio (Formulario N° 9). Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oe/Oi)* 10
Donde:
PjeOi: Puntaje obtenido por Oferente i.
Oe : Oferta de menor precio.
Oi : Oferta del Oferente i.

En caso de que la oferta económica sea superior al monto disponible indicado en las presentes bases, será declarada fuera de bases y no podrá seguir continuando del proceso licitatorio.

12.4 CRITERIO DE DESEMPATE.

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de evaluación indicado en la letra **b. OFERTA TÉCNICA**. De mantenerse el empate esta consideración se realizará con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **c. OFERTA ECONOMICA**. De persistir el empate, como tercer factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación de la letra **a. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.**

13. DE LAS OFERTAS.

Cuando en una propuesta se presentase **una (01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la Ley N°19.886.**

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos, la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio, para posteriormente efectuar una nueva licitación, si procediere.

14. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta, si corresponde, será resuelta por el Sr. Alcalde, previo acuerdo del Concejo Municipal, de acuerdo al plazo indicado en el punto 8.2.7 de las presentes bases.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la I. Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema Chile Compra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

El Proponente favorecido, también denominado **proveedor o adjudicatario**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

15. SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y GARANTIA:

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario, previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de CHILECOMPRA y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, si correspondiera, deberá hacer entrega de la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación del servicio objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el proveedor adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del señor Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicado de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **Diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

ChileCompra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización en Notaria, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (02) copias** a la Municipalidad en el plazo de **dos (02) días hábiles**.

16. READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato, rendir** la **garantía** de **fiel cumplimiento** del mismo y/o aceptar la **orden de compra** o tratándose de una **Unión Temporal de Proveedores**, de no entregar el **instrumento público** que la formalice, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo con el resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

17. PROHIBICION DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

La persona natural y/o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación de implementar y desarrollar el servicio bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la cesión del contrato o entrega del servicio a un tercero, dará a lugar a la facultad Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 23.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará derecho de indemnización o pago de ningún tipo a favor del proveedor, perdiendo como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, de la garantía que avala el cumplimento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

18. DE LA SUBCONTRATACIÓN

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley Nº 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que el proveedor del servicio materia de la presente licitación, podrá subcontratar **sólo aquellas partidas o servicios que complementen o apoyen** la ejecución de las tareas encomendadas, sean estos recursos técnicos o materiales que no impliquen procesos o actividades claves o de fondo en la implementación y desarrollo del servicio contratado.

Aquellas partidas o servicios que sea necesario subcontratar deberán ser informados para su visación a la Inspección Técnica del Servicio, previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer entre otras

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

cosas, la individualización del servicio comprometido, sus condiciones y alcances.

La Inspección Técnica se reserva el derecho de aceptar o rechazar la proposición del proponente, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

En ningún caso, el proveedor podrá excusar su responsabilidad por trabajos incompletos, bajo pretexto de haber sido ejecutados por un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo, toda reparación o reposición, de acuerdo al tipo y calidad de lo especificado en bases.

Se deja constancia, que el no pago oportuno por parte del proveedor de los trabajos subcontratados, habilita a la Municipalidad de Quillota a paralizar el pago de los servicios comprometidos, hasta que este último certifique estar al día con dichos pagos.

19. DE LA FORMA DE PAGO

19.1 ESTADO DE PAGO ÚNICO

El precio del contrato, será pagado en **un (01) sólo Estado de Pago,** mediante cheque nominativo o transferencia electrónica y contra factura previa certificación de la Inspección Técnica del Servicio una vez finalizada **Expo Quillota 2022, comuna de Quillota.**

Para ello se consulta la emisión de **factura**, extendida a nombre de:

Municipalidad de Quillota,
RUT. 69.060.100-1
Domicilio calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota.

Asimismo, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago será** de **treinta (30) días corridos** como **máximo**. (Art. 2 Ley 21.131), sin perjuicio del deber del Proveedor a presentar toda documentación que se exige para su solución.

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por el servicio, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

19.2 DE LA TRAMITACIÓN DEL PAGO

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

Corresponderá al proveedor, presentar para la tramitación del pago, junto a la factura, los antecedentes en duplicado, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales, identificándolos exteriormente con el nombre de **original y copia.**

Se deberá emitir por escrito una solicitud de pago, la que deberá entregarse al funcionario a cargo de **Inspección Técnica del Servicio**, quién remitirá dicha solicitud mediante oficio conductor, aprobando el pago, al **Director de Administración y Finanzas** de la Municipalidad de Quillota; junto con lo siguiente:

a) Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
b) Copia del Contrato respectivo.
c) Copia del decreto que aprueba el contrato o protocolización del contrato.
d) Copia de la Orden de Compra aceptada por el proveedor.
e) Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.
f) Póliza de Seguro de Salud Individual Obligatorio.
g) Copia del Acta de Entrega de Terreno para el inicio de las obras de montaje, distribución y especialidades.
h) Factura a nombre de la Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1, domicilio: Maipú N° 330, 2do piso, Quillota.
i) Certificado de la Unidad Técnica que indique que el prestador del Servicio ha realizado los trabajos en plena satisfacción de lo contratado.

j) Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el adjudicatario y subcontratista (si lo hubiere) no tienen deudas laborales, ni previsionales pendientes con relación al servicio y finiquitos, cuando corresponda.

20. INSPECCION TÉCNICA DEL SERVICIO:

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica del Servicio, será ejercida a través del profesional calificado que designe la Municipalidad de Quillota por Decreto Alcaldicio. Esta inspección, será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

a) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el adjudicatario Contratado.
b) Otorgar al adjudicatario todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
c) Gestionar el Acta de Entrega de Terreno para el inicio de las obras de montaje, distribución y especialidades.
d) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa materia del encargo, en su ejecución.
e) Aprobar la recepción conforme de todas las conexiones, montaje e instalación de equipos, asociados al servicio contratado.
f) Visar y gestionar en forma oportuna el pago por el servicio prestado.
g) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
h) Deducir del pago las multas o sanciones aplicadas, si corresponde.
i) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
j) Exigir al adjudicatario la presentación de cualquier antecedente que a su juicio estime necesario para la correcta ejecución del servicio.
k) Exigir al adjudicatario dar solución alternativa oportuna en la eventualidad que se produzca una situación imprevista o fortuita en la prestación del servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

l) Velar por la correcta ejecución del servicio.
m) Velar por que se cumplan los plazos de inicio y término del servicio.
n) Fiscalizar y denunciar todo comportamiento negligente o impropio del personal.
o) Certificar el cumplimiento del Servicio.

21. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases, Términos Técnicos de Referencia y el Contrato impongan al proveedor, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que se ocasionaren o sufrieren en el desarrollo de la materia de encargo, por cualquier causa, hasta la fecha de término de contrato y soportará, de igual manera, la pérdida de insumos o materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El proveedor deberá, además:

- Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en él, las Bases Administrativas y los Términos Técnicos de Referencia.

- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el o los profesionales a cargo de la Inspección Técnica a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos materia de esta licitación y su eficiente ejecución.

- Designar a un Jefe de Servicio responsable de la supervisión del servicio materia de encargo, quien actuará como nexo entre el proveedor y la Inspección Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.

- Reemplazar al Jefe del Servicio de la materia de encargo, cuando la Inspección Técnica fundadamente lo requiera, previa autorización de la Municipalidad.

- **Dar oportuno aviso** del **reemplazo o desvinculación** del profesional o técnico a cargo de ejecutar las obras asociadas a las instalaciones eléctricas. En el evento anterior, el proveedor deberá solicitar por escrito a la Inspección Técnica, previo informe fundado, la visación del nuevo profesional o técnico, el cual deberá acreditar como mínimo, el mismo título profesional y licencia de Instalador (vigente) del nombrado originalmente.

- En el evento que sus trabajadores inicien un procedimiento de negociación colectiva (huelga), que afecte el normal desarrollo del servicio, el Proveedor deberá adoptar las medidas necesarias para mantener la continuidad de éste, en la forma que lo permita la legislación laboral vigente.

- Quedar especialmente sujeto a las disposiciones contenidas tanto en el Código del Trabajo como a la legislación complementaria de dicho código en cuanto a las relaciones con sus trabajadores, en especial las previsionales.

- La Municipalidad no será responsable ni asumirá costos originados por accidentes de trabajo que afecten al personal del Proveedor o del subcontratista, por lo que será responsabilidad de estos tomar las medidas

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

necesarias para resguardar la seguridad de dicho personal. Por lo tanto, el Proveedor libera a la Municipalidad de cualquier acción legal en su contra que tenga su origen en la prestación de los servicios materia de estos encargos encomendados.

- Mantener permanentemente comunicación telefónica o correo electrónico con la Municipalidad o Inspección Técnica del Servicio.

- Suministrar al personal a cargo de las labores de ejecución del servicio todos los implementos de seguridad necesarios para proteger su integridad, siendo obligación su uso permanente durante el desarrollo del evento. La fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Coordinador Técnico del Servicio.

- Asimismo, en el contexto de la problemática sanitaria causada por el virus COVID-19, el proveedor, debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones

- Finalmente, en cuanto a los elementos que deberá suministrar el Proveedor, será su cargo la provisión de los equipos, vehículos, mano de obra e implementos necesarios para la ejecución del servicio materia de este encargo, así como de todos los gastos que origine el contrato de servicio respectivo.

22. MULTAS:

22.1 TIPO DE MULTAS

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda a través de la Inspección Técnica del Servicio, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor de acuerdo al incumplimiento establecido en las presentes bases, Términos Técnicos de Referencia, oferta y contrato.

Esta multa será aplicada al **precio del contrato, descontando** del **monto final facturado** en que incurra la mencionada infracción, el valor de la multa aplicada, independiente del cobro de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato** si correspondiere.

1. Por incumplimiento de su Oferta: se le aplicará una multa equivalente **0,2%** del **monto total** del **contrato** por **día corrido**, por las siguientes causales:

a) Por Incumplimiento de los Términos Técnicos de Referencia.
b) Por incumplimiento del jefe del Servicio ofertado.
c) Por incumplimiento del equipo técnico de montaje.
d) Por incumplimiento del equipo técnico de contingencia.
e) Por incumplimiento del profesional o técnico calificado

2. Por cada día corrido de atraso: se le aplicará una multa equivalente a **0,2%** del **monto total** del **contrato** por **día corrido**, por las siguientes causales:

a) Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
b) Por abandono o suspensión injustificada del servicio.

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

c) Por incumplimiento de la normativa vigente por COVID 19, respeto de aforos según Plan Seguimos Cuidándonos Paso a Paso.

3. Por Actuar Deficiente del Personal: se le aplicará una multa equivalente a **0,15%** del **monto total** del **contrato** por **día corrido**, por las siguientes causales:

a) Por actuar negligente del personal en la ejecución de las tareas asignadas.
b) Por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal.
c) Por daños propiciados o ejecutados por su personal.
d) Por daños o perjuicios ocasionados a terceros.
e) Por la no utilización de implementos de seguridad personal por COVID 19.

En el caso de actos o hechos indebidos, la Municipalidad de Quillota tendrá la facultad de exigir al adjudicatario, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar.

Nota: Se entenderá por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal, todo acto o hecho que conlleve a:

a) Aceptar o solicitar dádivas.
b) Incitar conductas de indisciplina o insubordinación.
c) Propiciar o participar en desordenes o riñas.
d) Proferir insultos, obscenidades o amenazas.
e) Difundir o aseverar información falsa y calumniosa.
f) Ejercer conductas de hostigamiento o acoso.
g) Consumo de alcohol o de drogas en la jornada de trabajo.
h) Suplantación de funcionarios municipales.
Para efectos de la aplicación de las multas, se considera como plazo de inicio del contrato, la fecha de aceptación de la orden de compra. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la Resolución del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 23.2** de las presentes bases de licitación.

Con todo el monto máximo de las multas a aplicar será hasta un **5% del monto total del contrato.**

22.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS:

La Inspección Técnica del Servicio, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (05) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndolos presentado el proveedor dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al Proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al proveedor.

El Proveedor una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (05) días hábiles** para solicitar, por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción ante la Municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la Inspección Técnica en un plazo no superior a **treinta**

(30) días hábiles, a partir de la fecha de su ingreso.

23. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

23.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR:

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del Proveedor de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 23.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del Servicio, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco** (5) **días hábiles** y con lo que exponga o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

El ejercicio de la atribución antes señalada **no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del proveedor**, por este hecho o de cualquier otro en que haya participado, en su desarrollo o ejecución, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

23.2 RESOLUCION O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO:

Sin perjuicio de las causales generales consagradas en el Derecho Común, el contrato se resolverá inmediatamente o por el sólo ministerio de la ley, por disposición de la Municipalidad de Quillota, si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos en los siguientes casos:

El contrato quedará resuelto:

a) Si el Proveedor no concurre a la firma del Contrato o no acredita su inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA, en plazos estipulados en las presentes bases.

b) Por incumplimiento en su oferta.

c) Si el proponente rechaza o no acepta la orden de compra.

d) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la Garantía por fiel cumplimiento de este y no presenta las pólizas de seguros.

e) Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con **multas que alcanzaran el límite máximo** previsto para estas.

f) Si el Proveedor es **condenado** por delito que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el proveedor fuera una empresa constituida en forma distinta a una Sociedad Anónima. Si se trata de una Sociedad Anónima, si fuera condenado el Gerente o alguno de sus Directores de dicha sociedad.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

g) Si el Proveedor es un **Consorcio**, formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como proveedor al conjunto y a cada uno de los miembros que integran al consorcio.

h) Si el Proveedor es una Compañía y va a su **liquidación**.

i) Por encontrarse sujeto como deudor a procedimiento concursal de liquidación, por
cesión de bienes o notoria insolvencia del proveedor.

j) Por traspaso, a cualquier título, del servicio.

k) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica del Servicio.

l) Si el proveedor demostrare **incapacidad técnica** para ejecutar la materia de encargo.

m) Por **modificación** o **alteración** del Servicio sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.

n) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:

I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.

III. Si se ocultase información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.

IV. Si se presentare inhabilidad sobreviniente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.

V. Si se disolviese la Unión Temporal de Proveedores.

EL término anticipado del contrato procederá también conforme con lo dispuesto en el artículo 77 del Decreto Supremo 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda que reglamenta la Ley de Compras Públicas.

Estas circunstancias señaladas en los párrafos anteriores deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la inspección técnica del servicio y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por una resolución fundada del Alcalde.

En cualquiera de estos eventos el Proveedor perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato por causa que le fuera imputable, la garantía que avala el cumplimento de éste, sin perjuicio del derecho de la municipalidad para demandar por la vía ordinaria el resarcimiento efectivo de los perjuicios reales que haya sufrido.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último, en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

23.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la Inspección Técnica del Servicio, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al Proveedor, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **tres (03) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito, de acuerdo con el plazo de vigencia del servicio.

Con la respuesta del Proveedor, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de resolución fundada, en el plazo máximo de **siete (07) días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El Proveedor podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **tres (03) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

23.4 RESCILIACIÓN:

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota y el Proveedor, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30)** días corridos de anticipación a la otra parte, de acuerdo con el plazo de vigencia del servicio y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente es importante señalar, que el proveedor deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

23.5 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En caso de fallecimiento del Proveedor, si se tratare de una persona natural o disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzadamente, el término de giro del Proveedor.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

24. DEL TÉRMINO DEL SERVICIO

Transcurrido el plazo efectivo del servicio, y otorgado en plena conformidad de acuerdo a los términos del contrato respectivo, la Inspección Técnica del Servicio procederá a realizar **la liquidación final del contrato**, y cumplidas estas formalidades se procederá a devolver al Proveedor la garantía pendiente.

Tanto el término del servicio como la liquidación final del Contrato se entenderán perfeccionados una vez que se hayan dictado por la Municipalidad, las resoluciones o decretos respectivos.

25. DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR:

El personal que emplee el Proveedor para efectos de la implementación y desarrollo del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades definidas en los Términos Técnicos de Referencia y las presentes bases. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga al Proveedor, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el contratista ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

26. DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del servicio, **deberá regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos será de exclusiva responsabilidad del proveedor, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el Proveedor.

27. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Una vez cumplido el plazo de vigencia del contrato, la inspección técnica operativa del servicio, procederá a solicitar la liquidación final del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

28. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales emanados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

Quillota, Septiembre 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

Este Acto Administrativo incorpora
Firma Electrónica Avanzada,
conforme a la Ley 19.799.
El documento impreso es sólo
una copia del documento original.

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022 “SUMINISTRO E INSTALACION DE

1.- GENERALIDADES

Los presentes Términos Técnicos de Referencia, se refieren al suministro e instalación de módulos o stands con mobiliario y cubrepiso, carpas, toldos, cierre perimetral, accesos, señalética, además de boleterías, electricidad, enchufes, luminarias led e instalaciones especiales delSUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022

El objetivo de la modulación y accesorios es habilitar espacios para que los expositores seleccionados puedan exhibir sus productos o servicios al público que asistirá a la muestra.

Se debe recalcar que podrán participar en la licitación quienes **se dediquen al montaje en ferias, exposiciones, muestras culturales, de emprendimiento y similares.**

Este evento se realizará en el Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández de Quillota por un periodo de cinco días, entre el 28 de octubre y el 1 de noviembre de 2022. El servicio de descarga en Quillota, montaje módulos, mantención feria, desmontaje y carga de elementos a su origen, debería ocupar 20 días entre el 17/10 y el 5/11 y el horario debería ser desde 9hrs a 18hrs excepto los días de mantención feria que sería desde las 14 hrs a 22 hrs.El servicio en terreno se divide en varios segmentos de 20 días:

- jornada para carga desde el lugar donde tiene las bodegas de elementos y equipos.
- jornada para descarga en Quillota de elementos y equipos.
- montaje de módulos y elementos en horario extendido.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

- mantención permanente de módulos y electricidad en horario durante la feria.
- desmontaje de módulos y elementos en horario extendido.
- jornada para descarga en desde el lugar donde tiene las bodegasde elementos y equipos.

Se consulta módulos en bases a un sistema de perfiles de aluminio, placas de madera aglomerada y cenefa identificatoria también de madera aglomerada, en la cual se albergará a los expositores que participarán en la muestra.Los módulos consultan como equipamiento alfombra tipo cubrepiso, sistema de perfiles de aluminio para conformar el módulo, paredes o muros en placas de madera aglomerada pintada, malla lateral de alambre pintada para ayudar a exhibir, mesón de madera pintado de 1.50m x 0.50m x 0.75m de alto, cenefas, focos de iluminación led y 2 sillas fijas.

Se debe entender por especies a todo elemento de ornamentación y equipamiento que consulten los módulos anteriores.

Se debe entender por instalaciones especiales a todo elemento que permita dotar de una red de electricidad, luminarias, enchufes y protecciones termomagnéticas a los módulos, carpas y toldos requeridos lo anterior en base a enchufes monofásicos hembra simple 220 w por 150w de potencia por enchufe, luminarias tipo led para módulos y alumbrado general de pabellones según plano

Además, se consulta vinílico para piso tipo lavable para limpieza rápida en instalaciones de cocinería.

2.- MODULO STAND EXPOSITOR E INSTALACIONES ESPECIALES.

Se consulta la instalación de un total de 228módulos: 157 módulos tipo stand para expositor de 3.00 x 2.00 metros de fondo; 42 módulos tipo stand para expositor de 2.50 x 2.00 metros de fondo; 28 módulos tipo stand para expositor de 4.00 x 3.00 metros de fondo; y 1 stand para expositor de 6.00 x 2.00 metros de fondo. Los cuatro tipos estructurados deben incluir una base de perfilería de aluminio y paneles de melanina de 8 mm de espesor color blanco por ambas caras (caucho clorado instalado industrialmente y no como revestimiento manual), con una altura interior mínima de 2.40 mts. revestida.

La ubicación de los pabellones dentro de Expo Quillota y la identificación de los módulos estarán graficadas en un (01) plano con la distribución de la totalidad de los módulos. Se Adjunta Planimetría respectiva.

2.1 EQUIPAMIENTO DE STAND

Se consulta equipar:

- 228 módulos con 200 mesas de 1.50 metros de largo (no se considera en Pabellón de Comida). Módulos de 3m x 2m x 2.40 de altura, módulos de 2m x 2.50m x 2.40m de altura, módulos de 4m x 3m x 2.40 de altura y módulo 6m x 3m x 2.40m de altura, según plano, en sistema de perfiles de aluminio y placas MDF

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

- 456 sillas (dos por stand), 684 ampolletas (tres por stand) más 40 ampolletas de repuestos, 200cubrepisos para igual número de stands, sillas fijas en estructura metálica, asiento y respaldo en resina plástica 50cms x 40cms

- 28 pisos lavables para Pabellón de Comida. Vinílico para piso tipo lavable

- Así también se debe considerar 456 puntos eléctricos (dos por cada stand). Focos direccionales o de barra con ampolleta led de 9 watts para los módulos que no sean del Patio de Comidas. Enchufes monofásicos hembra simple 220 w por 150w de potencia por enchufe

3.- MÓDULOS TIPO BOLETERÍA

Se consulta la provisión de una Boletería en base a 2 módulos de 3x2, con acceso puertas de acceso individuales con seguro/ llave y ventanilla atención público, para habilitar 4 cajas. Se considera parte del equipamiento mesas apoyo, cajoneras, 4 sillas ejecutivas de altura regulable, puntos de energía e iluminación.

4.- INSTALACIONES ESPECIALES

4.1 ELECTRICIDAD Y LUMINARIAS EN MODULOS

Se consulta para cada módulo, la instalación de tres (03) focos direccionales del tipo spot de 100 watts c/u (o de preferencia su equivalente en potencia en lámparas tipo económicas), ubicados en la parte superior interior de muro panel o de la cenefa según corresponda.

Se consulta para cada módulo la instalación interior de un (01) enchufe hembra triple de 16 amperes c/u, el que deberá ir montado en caja plástica tipo CHUQUI o similar, teniendo especial cuidado que su cableado vaya inserto en regleta de protección.

Se consulta para cada módulo la instalación de un (01) automático de protección termomagnética. Para la instalación de módulos en Patio de Comida, se deberá considerar el consumo de carga necesario para su buen funcionamiento, ya que éstos cuentan con electrodomésticos y accesorios adicionales.

5 ELECTRICIDAD Y LUMINARIAS PORTALES E HITOS DE ACCESO

Se consulta en portales de acceso la instalación de cuatro (04) o más focos haluros metálicos de intemperie de 400 watts c/u o similar en tecnología LED, ubicados en la parte superior del portal de acceso para iluminación espacial. (Punto a definir en terreno).

Se considera una gráfica a definir en terreno.

5.1 ELECTRICIDAD Y LUMINARIAS EN CARPAS, TOLDOS Y OTROS

Se consulta la INSTALACIÓN DEL NÚMERO ÓPTIMO DE LUMINARIAS QUE PROVEA UNA CORRECTA ILUMINACIÓN DE LAS ÁREAS CUBIERTAS POR LAS CARPAS Y TOLDOS SOLICITADOS y , considerando tanto la potencia las

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

lámparas como la uniformidad y superficie que éstas bañan, garantizando de esta forma el ALUMBRADO TANTO DE LAS ÁREAS DE EXPOSICIÓN COMO DE CIRCULACIÓN.

En general, el proveedor deberá asegurar una correcta iluminación de los siguientes pabellones: Mujeres Emprendedoras, Gourmet, Agrícola, Hecho en Quillota, Artesanos, Cuero, Madera,Empresas, Orfebrería, Dulce, Patio de Comida, Pabellón de Cerveza y zona de FoodTruck.

De igual manera, deberá proveer de iluminación a los atractivos que no forman parte de la estructura del Estadio y que no cuentan con conexión. Se requerirá adicionalmente dos focos para zona de Juegos Inflables, a un costado de la cancha principal, y ocho focos para Patio de Comida y Pabellón de Cervezas.

SE CONSULTA A CARGO DE LA EMPRESA EL TENDIDO DE ALIMENTACIÓN DESDE LA RED PROVISORIA DISPONIBLE, CONEXIÓN E INSTALACIÓN ELÉCTRICA INTERNA, TANTO DE FUERZA COMO ILUMINACIÓN, DE CADA MÓDULO, CARPA Y TECHO SOLICITADO. LA MUNICIPALIDAD A TRAVÉS DE UN PROFESIONAL TÉCNICO DEL ÁREA OPERATIVA O CONTRATISTA ESPECIALIZADO, SUPERVISARÁ QUE LOS TRABAJOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE FUNCIONAR.

6.- ELEMENTOS DE EMERGENCIA

Se consulta la instalación de seis (06) extintores de polvo químico seco del tipo ABC certificado de 6 Kgrs, dispuesto a la vista con su respectiva señalización, visiblemente almacenado en módulo de organización.

7.- CARACTERÍSTICAS ANEXAS:

Se podrá considerar una alternativa de diseño para las modulaciones en los laterales de los módulos. Se contemplan algunos módulos con diferentes dimensiones, los cuales serán identificados in situ el día de la visita a terreno como se menciona anteriormente y en plano adjunto.

8.- CARPAS, TOLDOS, TECHOS, CIERRES Y OTROS:

Se consulta la instalación de CARPAS (techo, cierre perimetral completo, subdivisiones internas y accesos), TECHOS (sólo sombra) y CIERRE (pared cierre perimetral en base a estructura metálica y tela doble o panel con estructura metálica en diversos puntos del emplazamiento) en diferentes áreas en los metros cuadrados y lineales descritos a continuación y referidos en cuadro y plano adjunto y contrastables en visita a terreno.
Carpa: 400 m2
Techo: 5.560 m2
Cierre: 240 m/lineales

9.- MOBILIARIO ADICIONAL:

Se consulta además la provisión de 36 mesones de 1,5 - 1,8 m de largo y 72 sillas adicionales a los contemplados en la modulación descrita anteriormente.
Se consulta mesones de madera de 1.50m de largo x 0.50m de ancho x 0.75m de altura color rojo y cubierta color blanco.
Se contempla sillas fijas con estructura metálica y asiento y respaldo en resina plástica

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

10.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Se consulta a cargo del contratista y/o empresa proveedora, el Montaje y Desmontaje de los módulos y elementos de ornamentación, incluidas las instalaciones especiales, procurando no causar daños a elementos existentes del Estadio Municipal Lucio Fariña.

Si estos daños se produjeren, la empresa asumirá a su cargo toda reparación y eventual reposición, dejando lo dañado en las mismas condiciones que éstos tenían antes de iniciada la feria.

Se consulta a cargo del contratista y/o empresa proveedora la mantención, reposición y eventual reparación de los módulos y elementos de ornamentación, incluidas las instalaciones especiales.

El Personal de mantención módulos y mantención eléctrica feria (3) desde el 28/10 al 01/11 en horario de funcionamiento feria hasta la hora de término el show, es decir, hasta 00:00 horas del día siguiente.

Para tal efecto, la empresa deberá mantener en terreno el personal técnico necesario para dar solución inmediata al problema originado. Una vez solicitado al Jefe Técnico del Proyecto, en este caso deberá contar con electricistas y personal necesario idóneo, quienes deberán estar presente durante todo el periodo de funcionamiento de la feria.

SE CONSULTA A CARGO DE LA EMPRESA EL TENDIDO Y CONEXIÓN ELÉCTRICA DE CADA MÓDULO, CARPA Y TOLDO SOLICITADO A LA RED PROVISORIA DISPONIBLE. LA MUNICIPALIDAD A TRAVÉS DE UN PROFESIONAL TÉCNICO DEL ÁREA OPERATIVA, SUPERVISARÁ QUE LOS TRABAJOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE FUNCIONAR.

Quillota, Septiembre 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

Este Acto Administrativo incorpora
Firma Electrónica Avanzada,
conforme a la Ley 19.799.
El documento impreso es sólo
una copia del documento original.

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 1

Nº DE ADQUISICION	**2831-36-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022”.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES	**SI**		**NO**	
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES	**SI**		**NO**	

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** su respuesta.

2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

Nº	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

3.- SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:

Nº	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

Nota: El proponente podrá insertar las filas que requiera.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DECLARACION JURADA SIMPLE
FORMULARIO Nº 2

Nº DE ADQUISICION	**2831-36-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022".**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

1) Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:

   - Bases Administrativas.
   - Términos Técnicos de Referencia.
   - Plano de Distribución Módulos y Toldos.
   - Consultas y Aclaraciones, si las hubiese

2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.

3) Que acataré en todo, la determinación de la Municipalidad de Quillota al resolverla adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica del Servicio determine para la optimización del servicio materia de la presente licitación.

5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
DERECHOS DE LOS TRABAJADORES
FORMULARIO Nº 3

Nº DE ADQUISICION	**2831-36-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022".**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARO LO SIGUIENTE:

1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato) (art. 4° ley 19.886).

3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).

DISTRIBUCIÓN:
1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).

5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).

6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

FIRMA DEL PROVEEDOR

Quillota,

IDENTIFICACION DEL JEFE DE SERVICIO
FORMULARIO Nº 4

Nº DE ADQUISICION	**2831-36-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022”.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

JEFE DE SERVICIO:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
PROFESION / CARGO	
DOMICILIO	
COMUNA	
FONO/ CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

Nota: El Jefe de Servicio, será el responsable administrativo y técnico del contrato, el cual tendrá directa relacióncon la Inspección Técnica del Servicio, nombrado por la Municipal de Quillota para esta Licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

_ **FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota,

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 5

Nº DE ADQUISICION	**2831-36-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022".**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, **punto 9.2** Módulo Anexo Administrativo, letra a) **Currículum del Proponente,** declaro con relación a los contratos ejecutados o en ejecución similares al **rubro de montaje de ferias, exposiciones, muestras culturales, de emprendimiento y similares,** en los últimos 5 años, lo siguiente:

AÑO	SERVICIO PRESTADO	CANTIDAD DE STAND	M2 OCUPADOS	MONTO ($)	MANDANTE Y COMUNA	NÚMERO DE CONTACTO TELEFÓNICO

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

Nota: Si le faltaran filas deberá insertarlas a continuación de éstas. Se entiende por Mandante la persona natural o jurídica que contrate los servicios del proponente.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

NOMINA DEL EQUIPO TÉCNICO DE MONTAJE
FORMULARIO Nº 6

Nº DE ADQUISICION	**2831-36-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022".**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, en el **punto 9.2** Módulo Anexo Técnico, letra **b) Equipo Técnico de Montaje,** declaro con relación a la nómina del personal, comprometidos para la ejecución de las obras de montaje, distribución y especialidades, así como para desarme y retiro, lo siguiente:

Nº	NOMBRE	RUN	CARGO Y/O FUNCIÓN

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

TOTAL			

Nota: Si le faltaran filas al recuadro deberá insertarlas a continuación de éstas.
.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

NOMINA DEL EQUIPO TÉCNICO DE CONTINGENCIA
FORMULARIO Nº 7

Nº DE ADQUISICION	**2831-36-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022”.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, en el **punto 9.2** Módulo Anexo Técnico, letra **c) Equipo Técnico de Contingencia,** declaro que la presente nómina del personal **estará comprometido para las labores de contingencia durante todo el desarrollo de la XXII EXPO QUILLOTA 2022”, incluyendo en ésta el Instalador Eléctrico certificado (SEC):**

INSTALADOR ELÉCTRICO:

Nº	NOMBRE	RUN	N° DE LICENCIA	CLASE

EQUIPO DE CONTINGENCIA:

Nº	NOMBRE	RUN	CARGO Y/O FUNCIÓN

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

TOTAL			

Nota: Si le faltaran filas al recuadro deberá insertarlas a continuación de éstas.

.

Quillota, _

FIRMA DEL PROPONENTE

IDENTIFICACION PROFESIONAL O TECNICO CALIFICADO
FORMULARIO Nº 8

Nº DE ADQUISICION	**2831-36-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022”.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

PROFESIONAL O TECNICO CALIFICADO:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
PROFESION	
LICENCIA CLASE (SEC)	
DOMICILIO	
COMUNA	
FONO/ CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

Nota: El profesional identificado como profesional calificado, estará a cargo de ejecutar y/o supervisar las obras asociadas a las instalaciones eléctricas, debiendo adjuntar copia de título y licencia de instalador eléctrico (vigente), otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), de acuerdo a la clase o grado requerido para este tipo de instalación.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

PLANILLA OFERTA ECONOMICA
FORMULARIO Nº 9

Nº DE ADQUISICION	**2831-36-LP22**
NOMBRE DE LA LICITACION	**"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022".**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

1.- Me comprometo a ejecutar el servicio materia de la presente licitación en la suma total de**:**

ITEM	DETALLE	VALOR MONTO $
1	MONTO TOTAL NETO (SIN IMPUESTO)	

Nota: Cabe señalar que el **monto de la oferta ($)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

2.- El monto total ofertado del cuadro precedente incluye el siguiente impuesto:

ITEM	DETALLE IMPUESTO		VALOR($) TOTAL (impuesto incluido)
1	19% IVA		

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

2	12,25 % Impuesto		
3	Exento de Impuesto		
4	Afecto al 65 % descuento del IVA		

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** la opción del impuesto aplicado a su oferta, debiendo consignar además el valor TOTAL de la oferta impuesto incluido.

3.- ME COMPROMETO A PRESTAR EL SERVICIO MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN A PARTIR DE LA FECHA DE LA **ACEPTACIÓN** DE LA **ORDEN DE COMPRA** Y SE EXTENDERÁ HASTA EL DÍA **01 DE NOVIEMBRE DEL 2022**, DEBIENDO EL PROVEEDOR DAR CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA.

4.- ASIMISMO ME COMPROMETO A EJECUTAR LAS OBRAS DE MONTAJE, DISTRIBUCIÓN Y ESPECIALIDADES EN EL PLAZO DE _____ (DÍAS CORRIDOS), CONTADOS DESDE LA FECHA DE ENTREGA DE TERRENO. CON TODO, LOS MÓDULOS, CARPAS, TOLDOS Y OTROS, ESTARAN OPERATIVOS EN UN 100% A MÁS TARDAR EL DÍA **27 DE OCTUBRE DE 2022 A LAS 18:00 HRS.**

5.- POR ULTIMO, ME COMPROMETO EN EL PLAZO DE **CUATRO (04) DÍAS CORRIDOS**, DESDE LA FECHA DE **FINALIZADO EL EVENTO** PARA EFECTUAR LAS OBRAS NECESARIAS PARA EL **DESARME Y RETIRO** DE TODO ELEMENTO DEL RECINTO ESTADIO.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

TERCERO: **NÓMBRASE** a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora:

- SILVANA IBACACHE VIDELA, Funcionaria de la Administración Municipal o quien le subrogue.
- CARLOS CARMONA BERMUDEZ, Director de la Dirección de Cultura o quien le subrogue.
- JENIFFER ALVAREZ ALVAREZ, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta Comisión quedan nombrados pro témpore como sujetos pasivos de la Ley Nº20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

QUINTO: **NÓMBRASE** como Inspector Técnico del Servicio, al siguiente funcionario:

- VICTOR VARGAS SALGADO, Director de la Dirección de Deportes o quien le subrogue.

SEXTO: **ADOPTEN** la Secretaría Comunal de Planificación, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDE

Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8.Gabinete 9. Control Interno 10. ITO Víctor Vargas 11. Dirección de Cultura.

OCS/DMB/jec.-