



**"CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN
CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025"**

**APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA,
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y
DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.-**

DECRETO ALCALDICIO N° 2804 /

QUILLÓN, 18 JUN. 2025

VISTOS:

1. Gastos operacionales, contenidas en presupuesto municipal vigente, año 2025;
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°156/25, de fecha 04 de junio de 2025, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°005, de fecha 14 de mayo de 2025, emitido por la DAEM;
4. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
5. Decreto Alcaldicio N°6.546, de fecha 05 de diciembre de 2024, que aprueba Presupuesto municipal, para el año 2025;
6. Decreto N°661, de fecha 03.06.2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro de Prestación de Servicios, y deja sin Efecto el Decreto Supremo N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda;
7. Decreto Alcaldicio N°6.703, de fecha 18 de diciembre de 2024, que toma conocimiento del Decreto N°661 de fecha 03.06.2024 que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el D.S. N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda;
8. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N°266-2024, de fecha 25.11.2024 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
9. Decreto Alcaldicio N°6.551 de fecha 06.12.2024, que nombra a don Felipe Catalán Venegas, como alcalde de la comuna de Quillón;
10. Decreto Alcaldicio N°6.558 de fecha 06.12.2024, que nombra a don Andrés Gajardo Ávila como Administrador Municipal;
11. Decreto Alcaldicio N°6.563 de fecha 06.12.2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
12. Las facultades que me confiere la **Ley N°18.695 ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

- ~ Que se requiere disponer de contrato de suministro, con el objeto de acceder a una gama de productos indispensables para el buen funcionamiento del servicio y de este modo atender los requerimientos que emanan en pro de la atención diaria que se entrega a la comunidad y la gestión administrativa que se ejecuta a diario desde las diferentes oficinas que componen el municipio.

~ Que, se hace necesario ejecutar el proceso licitatorio en el corto plazo, considerando la premura con la que se requieren los materiales solicitados, debido a los distintos requerimientos de la comunidad, agregando adicionalmente que se trata de una adquisición frecuente para las empresas del rubro, lo que hacen que sea una adquisición de simple especificación.

DECRETO:

- 1. **LLÁMASE**, a licitación pública el servicio denominado **“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025”**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con la Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio y su reglamento.
- 2. **APRUÉBASE**, las bases administrativas especiales y demás antecedentes que dan origen y forman parte del llamado a licitación pública denominada **“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025”**.
- 3. **DESÍGNASE**, la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025”**; los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

NOMBRE	DEPARTAMENTO
Alejandra Barriga Cofré	Encargada de Programas DIDECO
Germain Iturra Oñate	Encargado de Adquisiciones DAEM
Pedro Arriagada Sandoval	Funcionario turismo y cultura
Fátima Fuentealba Arriagada	Profesional SECPLAN, en calidad de asesor
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe

La Comisión indicada en el punto 3) del presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025”**
FINANCIAMIENTO : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para ejecutar la adquisición denominada **“CONTRATO DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025”**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillón, interpretarlas en la forma acorde a lo indicado en el punto N°4.3.

La I. Municipalidad de Quillón invita a los proveedores inscritos en el portal www.mercadopublico.cl a participar de la presente licitación pública.

2.- DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

a) Adjudicatario: Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar la adquisición denominada **“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025”** de acuerdo a lo solicitado.

b) Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de adquisición y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

c) Contrato: Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación de ejecutar la adquisición denominada **“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025”**.

d) Convenio Suministro: Es un tipo particular de contrato mediante en el cual el proveedor se compromete a realizar en el tiempo una serie de prestaciones periódicas, determinadas o indeterminadas, a cambio del pago de un precio, que puede ser unitario o por cada prestación periódica.

e) Días: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

f) Especificaciones Técnicas: Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.

g) Garantías Administrativas: Se refiere seriedad de la oferta y al fiel cumplimiento del Contrato que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.

h) I.T.S.: Inspección Técnica del Servicio, que en este caso recae en los profesionales de las unidades mandantes, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes y con conocimientos en el área.

i) Mandante: Ilustre Municipalidad de Quillón.

j) Municipalidad: Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

k) Oferente: Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.

l) Oferta o Propuesta: Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

m) Suma Alzada: La oferta a precio fijo, en que la cantidad y equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que proceda en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

n) Unidad Técnica: Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

3.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se registrarán exclusivamente por estas bases, Especificaciones Técnicas, Formularios, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

4.- CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

4.1.- Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, ni indemnizaciones de ningún tipo, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público.

4.2.- Reglamentación

Las normas aplicables a las presentes bases administrativas serán la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N°18.575; Ley de Bases de Procedimientos Administrativos N°19.880; Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Obra N°19.886, Decreto Supremo N°661 aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695, aclaraciones, consultas, Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas.

El Marco Regulatorio, será el siguiente:

- a) Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios N° 19.886.
- b) Ley N°21.634, que Moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado.
- c) Decreto Supremo N°661 del año 2024, que aprueba Nuevo Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el decreto supremo N° 250, de 2004, del ministerio de hacienda.
- d) Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- e) Ley de Bases de Procedimientos Administrativos N°19.880.
- f) Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N°18.575
- g) Ley N° 20.730 y su reglamento de fecha 08.03.2014, la Ley del Lobby.
- h) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.
- i) Ley N°20.123 y reglamento que regula el trabajo y en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios
- j) Ley 21.368, Plásticos de un solo uso.
- k) Normativa Aplicable vigente.

4.3.- Orden de Prelación

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

Prelación Administrativa

1. Respuestas y aclaraciones de las propuestas (en caso de haberlas). Decretadas
2. Bases Administrativas Especiales Decretadas.
3. Formularios.
4. Contrato.

Prelación Técnica

1. Respuestas y aclaraciones de las propuestas (en caso de haberlas). Decretadas
2. Bases Técnicas del servicio.
3. Contrato.
4. Propuesta del oferente.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del contratista por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

5.- DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta licitación, todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los servicios requeridos (servicios de coctelería, alimentación, restorán, complejo turístico, repostería, panadería, rotisería, supermercados, almacenes, minimarket, botillerías y similares del área de la gastronomía y alimentación), que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas.

Según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Compras, Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, los proveedores o personas naturales o jurídicas que deseen participar en forma conjunta, en algún proceso de licitación pública deberán formalizar la unión, constituyéndose como una **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**, en caso de ser adjudicados y a la firma del contrato, deberán presentar documento que adquiere el carácter de escritura pública de la constitución y Nombramiento de **un representante o apoderado** común. La vigencia de esta unión Temporal de Proveedores, no podrá ser inferior al plazo contractual. Sin perjuicio de lo expresado, en caso de resultar adjudicado éste, el Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores deberá ser otorgado por escritura pública ante notario público chileno, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

La Unión Temporal de Proveedores, debe encontrarse dentro de lo regido por el "Párrafo 2" de la Unión Temporal de Proveedores, en los artículos del N°180 al N°184 del Decreto N°661.

Cada una de las personas naturales o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá presentar los antecedentes indicados en el numeral 13.1.

6.- DE LOS PROPONENTES

Los oferentes, por el solo hecho de la postulación, aceptan el derecho irrestricto de la Municipalidad de Quillón para hacer interpretación y aplicación de las Bases y suplir la falta de regulación de algún tema determinado, todo ello en la forma necesaria para cumplir efectivamente sus fines, esto es elegir el mejor oferente, que permita la realización en las mejores condiciones y adoptar, durante la vigencia del contrato, las modalidades de buen funcionamiento, para alcanzar el resultado deseado. Además, aceptan y reconocen las facultades de las partes para regular, de común acuerdo, aquellas materias no comprendidas en las Bases y Especificaciones Técnicas y aquellas imposibles de prever.

Además, deberán cumplir las obligaciones que contraen desde su participación en la licitación como oferentes o adjudicatarios, en su caso, sin que motivo o razón alguna autorice desconocerlas, excusarse o desistirse de su cumplimiento. Del mismo modo aceptan y quedan obligados a someterse a las decisiones que, en el ejercicio de las facultades consignadas en estas Bases y en la legislación, emitan los organismos municipales correspondientes.

Lo anterior, sin perjuicio de los eventuales derechos que puedan hacer valer los oferentes ante los organismos competentes.

7.- DE LA ADQUISICIÓN

La propuesta hará referencia a la adquisición de **"DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025"**, elaborado por la Municipalidad de Quillón. La(s) propuesta(s), deberán considerar lo siguiente:

Línea	Denominación
Línea 1	Servicio de Alimentación con salón, de 12 a 60 personas
Línea 2	Servicio de Alimentación con salón, de 61 a 150 personas
Línea 3	Servicio de Alimentación con salón, de 151 a 299 personas
Línea 4	Servicio de Alimentación con salón, más de 300 personas
Línea 5	Servicio de Alimentación Sin Salón
Línea 6	Colaciones Frías
Línea 7	Cajas Familiares
Línea 8	Coffe Breake y Coctelería
Línea 9	Tortas
Línea 10	Repostería
Línea 11	Bebestibles
Línea 12	Snack's y Confitos

Los detalles de cada línea se encuentran definidos en las especificaciones técnicas y planilla Excel formulario N°4 Técnica – Económica.

Debido a que se trata de una licitación por líneas, los proponentes podrán ofertar a la cantidad de líneas que estimen conveniente.

Es importante tener en cuenta que, las ofertas deberán presentarse con hasta un 75% de elementos indicados por línea. En caso de ofertar de forma incompleta bajo el 75% de los productos solicitados, la propuesta será declarada inadmisibile. A excepción de la línea N°8, en la cual su postulación deberá ser por ítem de caja familiar completa, en caso de un ítem de caja familiar, falte uno o más productos, el ítem será desestimado para la evaluación, considerando sólo aquellas cajas que cuenten con el total de los productos.

8.- DEL PRECIO

El precio contemplado para cada producto alimenticio, servicio o línea, será propuesto por el oferente, en su respectiva oferta, el cual deberá tener un detalle valorizado por cada producto.

El presupuesto disponible para el período de un año es de **\$100.965.000.-** (cien millones, novecientos sesenta y cinco mil, pesos) IVA incluido.

El monto señalado incluye las áreas de Gestión Municipal, Educación.

Estamento	Año 2025
Municipal	\$77.965.000.-
Educación	\$23.000.000.-

Cabe mencionar, que la Municipalidad de Quillón, no está en la obligación de comprar el 100% de los productos y servicios, como tampoco a utilizar el 100% del presupuesto disponible, sino, que estará sujeto a realizar compras en función de sus necesidades y requerimientos.

También, y de común acuerdo con el adjudicatario, se podrá aumentar el presupuesto hasta en un 30% del contrato suscrito, previa disponibilidad presupuestaria.

9.- DE LOS PLAZOS

La vigencia del contrato corresponde desde la fecha consignada en el contrato, hasta el 31 de diciembre de 2025.

Los plazos para la entrega de los servicios, será coordinado por él o los ITS (según corresponda), con a lo menos 5 días de anticipación al día en que se requieran los productos y servicios.

Los plazos para las Líneas 6, 7, 9, 10, 11 y 12, serán propuestas por el oferente, sin embargo, éstas no podrán ser superior a 3 días hábiles.

10.- CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 01 día hábil contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	10 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:30
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 3 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:00 hrs.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 03 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas, en portal ww.mercadopublico.cl , a las 18:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	20 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 09:00 hrs.

En caso que la fecha de cierre de recepción de la oferta corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado por el día hábil siguiente.

Las fechas de apertura y adjudicación establecidas en el portal de compras públicas, podrán sufrir modificaciones. Sin embargo, las nuevas fechas deberán informarse a través del portal, en el cual también se indicarán los motivos del atraso.

11.- CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 10 de las presentes BAE.

12.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 10 de las presentes BAE. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

La Municipalidad de Quillón, podrá a su propia iniciativa o en respuesta a consultas realizadas por los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl, realizar aclaraciones, con el sentido de enmendar, rectificar o complementar las presentes Bases de licitación, con la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente, el que será informado en el portal del sistema de información y contratación pública.

De modificarse las Bases mediante Decreto Alcaldicio se podrá postergar la fecha de apertura de las mismas y ampliar el plazo para consultas y respuestas, con el objeto de dar un plazo razonable a los oferentes para el estudio de las modificaciones.

Se comunicará este hecho y los nuevos plazos mediante el portal del sistema de información y contratación pública www.mercadopublico.cl.

13.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf (no se aceptará otro tipo de formato, lo que permitirá a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente).

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto; sin embargo, en la oferta económica e itemizado debe ser con impuesto incluido.

13.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 1** Identificación del Oferente, según formato, firmado por su representante legal.
- b) **Formulario Anexo 2** Declaración Jurada simple, según formato, debidamente firmado por su representante legal.
- c) Patente municipal vigente.
- d) Copia de certificado de inicio de actividades ante SII.
- e) Resolución sanitaria (**idónea para cada línea de postulación**)
- f) **Portafolio de detalle e imágenes de los recintos, implementos, equipamiento y vehículos de traslado de productos (según corresponda la línea de postulación)**
- g) Acreditar con certificaciones de la dirección del trabajo que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los **últimos dos años**.
- h) Programa de Integridad según lo establecido en dictamen N°E370752 de 2023, de acuerdo a lo señalado en el punto N°16 de las presentes Bases Administrativas Especiales. (No presentar este documento **NO** deja fuera de bases al oferente).
- i) Declaración jurada simple de los trabajadores, que acredite que los trabajadores se encuentran en conocimiento del programa de integridad de la empresa. (No presentar este documento **NO** deja fuera de bases al oferente).

13.2 Archivo Propuesta Técnica - Económica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 3** Plazo de entrega (**línea 6, 7, 9, 10, 11 y 12**) según formato, firmado por su representante
- b) **Formulario Anexo 4** Oferta económica, según formato, firmado por su representante legal.
- c) **Formulario Anexo 5** Servicios adicionales según formato, firmado por su representante

El valor de la oferta deberá coincidir con el valor total que determine la suma del presupuesto detallado.

Los oferentes deberán, además, indicar el valor neto de su oferta a través del portal Mercado Público.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

La falta de los documentos descritos en el punto 13.2 letra a) la municipalidad declarará al proponente fuera de bases.

Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta que efectúe el oferente en el estudio de la propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.

Para el llenado de los documentos se deberán utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, en el portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado, a través del mismo medio.

14.- APERTURA DE LA LICITACIÓN

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl. Y calendario expuesto en punto N°10 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y Anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público.

Antes de iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, promoviendo la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen estas consideraciones no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta. Siendo informado esto en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta". Por lo tanto:

a) Si no se adjunta anexo Técnico-Económico, no será considerada su oferta.

15.- ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

La entidad licitante podrá solicitar a los oferentes:

1. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido, de documentación señalada en el punto 13.1 letra a), b), c), d), e) f) y g).
2. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas de documentación señalada en el punto 13.1 letra a), b), c), d), e) f) y g).
3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.
4. No se considerará errores u omisiones, la documentación o información presentada en los antecedentes indicados en los puntos 13.1 letras h) y i), punto 13.2, letra a), b) y c).

El plazo para la corrección de estas omisiones será de 48 días hábiles, contados desde el día y hora del requerimiento de la entidad licitante.

16.- GARANTÍAS

Esta licitación, no contempla garantías.

17.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los siguientes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	DEPARTAMENTO
Alejandra Barriga Cofré	Encargada de Programas DIDECO
Germain Iturra Oñate	Encargado de Adquisiciones DAEM
Pedro Arriagada Sandoval	Funcionario turismo y cultura
Fátima Fuentealba Arriagada	Profesional SECPLAN, en calidad de asesor
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

18.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se evaluarán los siguientes aspectos:

LETRA	CRITERIO	PUNTAJE
a)	Precio	35%
b)	Calidad técnica de la propuesta	35%
c)	Ubicación geográfica	20%
d)	Programa de integridad	5%
e)	Cumplimiento de los requisitos Formales	5%

a) Valor de la oferta (ponderación 35%) TODAS LAS LÍNEAS

Para la evaluación, se considerará información entregada en el Formulario de Oferta Técnica - Económica, donde se sacará un **valor promedio** del precio de los productos ofertados por líneas, los que serán sometidos al siguiente cálculo; (Formulario N°4):

Formula:
$$\frac{(\text{Menor Precio Ofertado})}{(\text{Precio de oferta evaluada})} * 100 = \text{Puntaje a ponderar}$$

b) Calidad técnica de la propuesta (Ponderación 35%)

b).1.1 Detalle de la Oferta (línea 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12) Obtendrá el mayor puntaje, aquella propuesta, que presente la oferta con mayor cantidad de productos alimenticios por línea: Formulario N°4 Propuesta técnica-económica. **Ponderación 50%.**

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Oferta el 100% de productos, todos con detalles	100
Oferta el 100% de productos, con hasta el 85% de productos con detalles	90
Oferta el 100% de productos, con menos del 85% de productos con detalles	80
Oferta entre el 85% y el 99,9% de productos, todos con detalles	70
Oferta entre el 85% y el 99,9% de productos, pero entre el 75% y el 84,9% de productos con detalles	60
Oferta entre el 85% y el 99,9% de productos, con menos del 75% de productos con detalles	50
Oferta entre el 75% y el 84,9% de productos, todos con detalles	40
Oferta entre el 75% y el 84,9% de productos, pero entre el 75% y el 84,9% de productos con detalles	30
Oferta entre el 75% y el 84,9% de productos, con menos del 75% de productos con detalles	20
Oferta menos del 75% de productos o no indica	Fuera de Bases

b).1.2 Servicios Complementarios (línea 1, 2, 3 y 4) Obtendrá el mayor puntaje, aquella o aquellas propuestas, que presenten la oferta con mayor cantidad de servicios (Sumatoria de puntaje): Formulario N°5 Servicios Complementarios. **Ponderación 50%**

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Climatización (Aire Acondicionado)	+ 10
Pantalla de mínimo 55" y/o Proyector con telón	+ 10
Equipo de audio y/o amplificación	+ 10
Accesibilidad y baño universal	+ 10
Decoración (centros de mesa, adornos, etc.)	+ 10
Uso de salón adicional, 4 horas o más	+ 25
Áreas de esparcimiento	+ 25

b).1.3 Servicios Complementarios (línea 5 y 8) Obtendrá el mayor puntaje, aquella o aquellas propuestas, que presenten la oferta con mayor cantidad de servicios (Sumatoria de puntaje): Formulario N°5 Servicios Complementarios. **Ponderación 50%**

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Toldos o carpas mínimo 100 personas	+ 50
Calefacción de exterior	+ 15
Equipo de audio y/o amplificación	+ 15
Alfombra	+ 10
Decoración (centros de mesa, adornos, etc.)	+ 10

b).1.4 Detalle de la Oferta (línea 7) Obtendrá el mayor puntaje, aquella propuesta, que presente la oferta con mayor cantidad de ITEM de cajas de alimentos: Formulario N°4 Propuesta técnica-económica. **Ponderación 50%**

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Oferta los 4 Ítem de cajas Familiares de manera completa	100 Puntos
Oferta sólo 3 Ítem de cajas Familiares de manera completa	60 Puntos
Oferta sólo 2 Ítem de cajas Familiares de manera completa	30 Puntos
Oferta sólo 1 Ítem de cajas Familiares de manera completa	10 Puntos
No indica	Fuera de Bases

b).1.5 Plazo de entrega (línea 6, 7, 9, 10, 11 y 12) Obtendrá el mayor puntaje, aquella propuesta, que presente la el menor tiempo de respuesta, ante requerimiento, Formulario N°3: **Ponderación 25%.-**

PLAZO	PUNTAJE
Uno día hábil	100 puntos
Dos días hábiles	70 puntos
Tres días hábiles	40 puntos
Más de 3 días hábiles o no informa	Fuera de bases

b).1.6 Sustentabilidad (línea 6, 7, 9, 10, 11 y 12) Obtendrá el mayor puntaje, aquella propuesta, que presente sustentabilidad en su empaquetado: **Ponderación 25%.-**

PLAZO	PUNTAJE
Presenta envases biodegradables para la entrega de productos requeridos	100 puntos
No presenta envases biodegradables	0 puntos

c) Ubicación Geográfica (ponderación 20%) TODAS LAS LÍNEAS

De acuerdo a lo señalado en el punto N° 13.1, letra d) de las presentes Bases Especiales y según lo indicado en formulario N°1. Cabe destacar que puede ser casa matriz o sucursal.

UBICACIÓN	PUNTAJE
• Posee casa matriz o sucursal para atender requisitos, dentro de la comuna de Quillón	100 Puntos
• Posee casa matriz o sucursal para atender requisitos, fuera de la comuna de Quillón, pero dentro de la provincia	50 Puntos
• Posee casa matriz o sucursal para atender requisitos, fuera de la provincia de Diguillín, pero dentro de la región de Ñuble	20 Puntos
• Posee casa matriz o sucursal para atender requisitos, fuera de la Región de Ñuble	0 Puntos

NOTA: Se deja estipulado qué, aquellas propuestas que contemplen servicio de alimentación que incluya atención en salón y que se encuentre fuera de la comuna de Quillón, ésta deberá contemplar traslado a dicho lugar, sin cargo adicional por este concepto.

d) Programa de integridad (5%)

El oferente deberá incluir en su propuesta administrativa un Programa de Integridad que sea conocido por los trabajadores involucrados en el proceso de compras públicas, tal como se exige en el dictamen N°E370752 de 2023.

La no presentación de la documentación solicitada en este punto, **NO** será causal para dejar al proponente fuera de bases, asignándose el puntaje establecido en tabla.

ITEM	PUNTAJE
Cuenta con programa de integridad, y es conocido por todo su personal.	100 puntos
Cuenta con programa de integridad, y no es conocido por todo su personal.	50 puntos
No presenta programa de integridad	0 puntos

La acreditación de que cuenta con Programa de Integridad, y que es conocido por sus trabajadores, deberá ser, a través de una declaración jurada simple de cada uno de sus trabajadores.

NOTA: Se considerará como personal al representante legal de la empresa, y a todos los trabajadores atingentes a la presente licitación.

La no presentación de las declaraciones juradas dará por entendido que el Programa de Integridad no es conocido por sus trabajadores.

El oferente que no presente su respectivo Programa de Integridad **NO quedará FUERA DE BASES.**

e) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (5%)

DETALLE	PUNTAJE	
Para la presentación de documentos omitidos de los puntos 13.1, letra a), b), c), d), e), f) y g) al momento de efectuar la oferta, la Unidad mandante podrá solicitarlos a través del portal www.mercadopublico.cl , siempre y cuando no otorguen al oferente una situación de privilegio. No afectando la igualdad de participación de los mismos. Los que deberán ser adjuntos a la plataforma en un plazo fatal de 48 hr.	Presenta los documentos solicitados en los puntos 13.1, letra a), b), c), d), e), f) y g), dentro de los plazos establecidos a través del portal www.mercadopublico.cl	100 Puntos
	Presenta documentación incompleta o fuera del plazo primitivo, solicitada a través de foro inverso.	50 Puntos
	No presenta la documentación solicitada a través foro inverso	Fuera de Bases

Resolución de empate

Para conceptos de evaluación se considerará hasta el segundo (2º) dígito decimal y en caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **Precio**, en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **Calidad técnica de la propuesta**, de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de **Ubicación geográfica**.

Lo anterior, reserva al mandante el derecho de solicitar información adicional, para efecto de realizar la evaluación de la oferta y comprobación de los antecedentes señalados en la propuesta. La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

Foro Inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que éste presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en www.mercadopublico.cl, con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, a excepción de los antecedentes indicados en los puntos 13.2 letra a), b) y c) materia de evaluación, los que, a falta de presentación, el oferente quedará fuera de bases. Mientras que la falta u omisión de antecedentes solicitados en el punto 13.1 letra h) y i), será materia de evaluación, acorde lo indicado en el punto N°16 letra d) Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar y comprobar otros antecedentes del oferente que permitan determinar que la adquisición será ejecutada correctamente.

19.- ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Dicha adjudicación, se realizará a través del portal www.mercadopublico.cl, una vez que se cuente con la total tramitación del acta de evaluación, decreto alcaldicio que aprueba el acto administrativo y toma de acuerdo de concejo municipal (según corresponda), la que no podrá ser superior a **10 días hábiles** a contar de la fecha consignada en el calendario para el cierre de la recepción de las ofertas.

19.1.- Re Adjudicación

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Entidad Licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, salvo que las Bases establezcan algo distinto. Según lo señalado en el Art. 58 del Decreto N°661, de fecha 03.06.2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro de Prestación de Servicios, y deja sin Efecto el Decreto Supremo N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda.

19.2 Consideraciones Generales

La oferta económica debe ser presentada en valores netos sin decimales.

Serán descartados de la evaluación:

- Cualquier producto cuyo previo corresponda a un error evidente (en que el precio incluya signos, errores de tipeo o digitación, valores 0, 1, 99999999, 1111111, o cualquier otro monto que refleje un valor evidentemente erróneo).
- Anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.
- Oferta que postule por menos del 75% de los productos. (excepto línea 7)

20.- DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl. Respecto de la adjudicación del servicio, se deberá firmar el contrato dentro de un plazo de **10 días hábiles** a contar de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, con la Unidad Técnica, de no poder cumplirse dicho plazo será facultad de municipio evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento, pudiendo ser mayor por causas justificadas, como por ejemplo que la contratación deba ser aprobada por concejo municipal.

Para la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentarse con los respectivos documentos:

- Fotocopia Cédula Identidad Representante Legal de la Empresa.
- Vigencia de la Empresa (si corresponde).

Si el oferente no suscribe en el plazo señalado, la Municipalidad podrá adjudicar el servicio a otro de los oferentes que hayan sido evaluados con un tope de 70 puntos o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

Si durante el plazo del contrato del servicio, la Municipalidad requiere contratar servicios conexos, o realizar la prórroga al contrato vigente por el tiempo que conlleve a un nuevo proceso de Licitación hasta por un plazo de 90 días, siempre que el monto de dicha prórroga no supere el 30% del monto previamente contratado y si la empresa proveedora manifieste estar de acuerdo,

se podrá realizar, formalizando la relación contractual de ésta, a través de la emisión de un anexo de contrato y posterior emisión de órdenes de compra, según sea la necesidad del servicio.

20.1.- DE LA ORDEN DE COMPRA

Este contrato no considera emisión automática de Orden de Compra, pues éstas serán remitidas, acorde a los requerimientos del mandante y que el proveedor, tendrá un plazo de 24 hrs. para aceptar dicho instrumento en el portal.

21.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, entendiéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "Proveedor" se establecen en el presente artículo, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

22.- SUPERVISIÓN

La adquisición y entrega de los productos será supervisada por una contraparte técnica ITS, cuya responsabilidad recaerá en un funcionario de la Unidad Mandante de los servicios, que serán definidos en la adjudicación, quienes tendrán la función de revisar los procesos y/o actividades y exigir al proveedor las correcciones que procedan.

23.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

Serán de cargo del proveedor, considerando que el precio ofertado deberá incluir el valor del flete o traslado de los productos. Los servicios deberán ser entregados acorde a los requerimientos estipulados por línea e indicados en las especificaciones técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los productos de las líneas 6, 7, 9, 10, 11 y 12 deberán ser ingresados en primera instancia en dependencias de la bodega municipal, ubicada en calle 18 de septiembre 250 comuna de Quillón, previa coordinación con ITS, procedimiento y plazos para la recepción de los mismos, según oferta del portal.

Horario de atención de la Bodega Municipal, es el siguiente:

Lunes a jueves de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas.

Viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas.

24.- ESTADOS DE PAGOS

Estado de pagos

El precio, se liquidará en estados de pagos, una vez que se haya recepcionado con éxito la totalidad de los productos, según las BAE y Orden de compra, **previo informe de ITS.**

Para dar curso a cada estado de pago (todas las líneas) el proveedor deberá acompañar los siguientes documentos en original más una copia:

a) Facturación según corresponda (*):

- Factura a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, calle 18 de septiembre N°250, RUT: 69.141.400-0.

- Factura a nombre **Depto. Educación Municipal** de la I. Municipalidad de Quillón, calle El Roble N° 174, RUT 69.141.401-9.

b) Certificado de conformidad

c) Orden de Compra "Aceptada"

d) Excepcionalmente, en líneas 1, 2, 3, 4, 5 y 8, deberán presentar a lo menos 3 imágenes del servicio (puesta en marcha, ejecución y cierre de la actividad).

(*) NOTA: la factura deberá ser emitida una vez que el ITS otorgue el visto bueno a las partidas ejecutadas y asociadas al estado de pago correspondiente, la cual deberá ser recepcionada por el encargado o ITS.

Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas correspondientes a los estados de pago posteriores, siempre y cuando hubieren sido autorizados por el ITS y se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y, especialmente, a lo prescrito por el Artículo 127 del decreto N°661 que aprueba el reglamento de la ley 19.886: **"Factoring. Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por sus proveedores, siempre**

y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes."

Para efectuar la operación de Factoring, el contratista o proveedor deberá solicitar autorización por escrito a la Municipalidad, mediante presentación ingresada en la Oficina de Partes Municipal, dirigida al ITO/ITS, Administrador Municipal y la DAF, con a lo menos 30 días de anticipación a la ejecución de la operación. El Sr. Administrador Municipal dará la autorización a la operación de Factoring previo informe favorable emitido por el ITS respectivo, certificando que se practicó debida notificación al municipio y que no existen obligaciones ni multas pendientes. La empresa contratista o proveedora, en caso de requerir una operación de factorización deberá notificar a la Empresa de Factoring respectiva, acompañando copia del contrato, de las presentes BAE, así como la autorización emitida por el Sr. Administrador Municipal.

OBSERVACIÓN: La municipalidad pagará las facturas debidamente cursadas y visadas por el ITS, en un plazo máximo de 30 días contados a partir del día de ingreso por Oficina de partes de la municipalidad.

23.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos:

- a) Si el contratista o alguno de sus socios administradores fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
- b) Si el proveedor fuere declarado en quiebra.
- c) Si el proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.). en el cumplimiento de los estipulado en las BAE, especificaciones técnicas y lo ofertado adjudicado.
- d) Cuando de común acuerdo con el proveedor se resuelve liquidar el contrato.
- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales y de salud, con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

24.- DE LAS MULTAS

La entrega del equipamiento deberá estar ejecutada dentro del plazo indicado en la propuesta del oferente.

En caso de no cumplir con lo establecido en las BAE, la Municipalidad queda facultada para aplicar multas:

Líneas 1, 2, 3, 4, 5 y 8

CAUSAL	MONTO
Retraso en el inicio del servicio	1 UTM por c/ 15 min. De atraso
No dar cumplimiento a lo indicado las BAE ni en Especificaciones Técnicas	1 UTM por evento
Alimentos en mal estado, el cual deberá cambiar por producto en buen estado en el acto. De no cambiar el producto en mal estado, la multa se multiplicará por 3.	0.5 UTM por producto

Líneas 6, 7, 9, 10, 11 y 12

CAUSAL	MONTO
No entregar los productos dentro de los plazos establecidos	2 UTM por cada día de atraso
No dar cumplimiento a lo indicado las BAE ni en Especificaciones Técnicas	1 UTM por evento
Alimentos en mal estado, abiertos o caducados, el cual deberá cambiar por producto en buen estado dentro del mismo día indicado para la entrega del producto.	0,5 UTM por producto
No reponer productos dentro de los plazos establecidos, en el caso de entrega de productos en mal estado.	1 UTM por producto

El valor UF, corresponderá al día en que se informe aplicación de multa.

Las multas establecidas según tabla, se aplicarán al total adjudicado.

Será el ITS, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas o salvedades, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar la buena calidad y totalidad del servicio según día de inicio requerido.

Las multas que se apliquen a la empresa adjudicada, no podrán exceder el 30% del valor total del contrato.

En el caso donde las multas superen el margen indicado, la Municipalidad estará facultada para dar término anticipado al contrato.

Procedimiento de multas:

1. Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITS y/o quien le subrogue.
2. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1) quien tendrá 5 días corridos para efectuar sus descargos.
3. Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas, en caso de no tener respuesta y/o de no ser considerada valida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.
4. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario anexo N°01), acerca de la resolución de la multa.

Para el pago de las multas, el proveedor afectado por las aplicación de éstas, deberá hacer ingreso del monto de la multa a través de caja municipal o transferencia bancaria, por el total de la multa aplicada, ingresando el comprobante de pago a través de oficina de partes, indicando en la glosa; ID de licitación y detalle de la multa que está cancelando.

25.- DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN APLICABLE

Para todos los efectos derivados 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 Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025”

Las presentes especificaciones técnicas, tienen por objetivo detallar los productos y servicios requeridos en cada una de las líneas disponibles para la participación de los oferentes.

LÍNEA N°1.

ALIMENTACIÓN CON SALÓN DE 12 A 60 PERSONAS	Alimentación para grupos de 12 a 60 personas, debe incluir locación que permita actividades en invierno y Verano (calefacción y ventilación), debe incluir; atención a la mesa, mantelería, vajillería y cubiertos, servilletas, servicio de estacionamiento, entre otros.
CANTIDAD DE PRODUCTOS	186 productos línea 1
MÍNIMO DE PRODUCTOS OFERTAR	140 productos mínimos a ofertar.

LÍNEA N°2.

ALIMENTACIÓN CON SALÓN DE 61 A 150 PERSONAS	Alimentación para grupos de 61 a 150 personas, debe incluir locación que permita actividades en invierno y Verano (calefacción y ventilación), debe incluir; atención a la mesa, mantelería, vajillería y cubiertos, servilletas, servicio de estacionamiento, entre otros.
CANTIDAD DE PRODUCTOS	186 productos línea 2
MÍNIMO DE PRODUCTOS OFERTAR	140 productos mínimos a oferta.

LÍNEA N°3.

ALIMENTACIÓN CON SALÓN DE 151 A 299 PERSONAS	Alimentación para grupos de 151 a 299 personas, debe incluir locación que permita actividades en invierno y Verano (calefacción y ventilación), debe incluir; atención a la mesa, mantelería, vajillería y cubiertos, servilletas, servicio de estacionamiento, entre otros.
CANTIDAD DE PRODUCTOS	186 productos línea 3
MÍNIMO DE PRODUCTOS OFERTAR	140 productos mínimos a ofertar.

LÍNEA N°4.

ALIMENTACIÓN CON SALÓN 300 Y MÁS PERSONAS	Alimentación para grupos de 300 y más personas, debe incluir locación que permita actividades en invierno y Verano (calefacción y ventilación), debe incluir; atención a la mesa, mantelería, vajillería y cubiertos, servilletas, servicio de estacionamiento, entre otros. - Deberá indicar límite de personas, no inferior a 400
CANTIDAD DE PRODUCTOS	186 productos línea 4
MÍNIMO DE PRODUCTOS OFERTAR	140 productos mínimos a ofertar.

LÍNEA N°5.

ALIMENTACIÓN SIN SALÓN HASTA 300 PERSONAS	Se considera servicio de alimentación sin salón, en lugar dispuesto por la municipalidad, dentro de la comuna de Quillón. Debe incluir; mesas, mantelería, vajillería, cubiertos, servilletas, servicio de garzones, recipientes de conservación de alimentos, termos. El oferente, deberá proveer los servicios indicados en punto anterior, considerando la cantidad de personas asistentes, previa coordinación con el I.T.S. las cuales pueden ser hasta 300 personas aproximadamente.
CANTIDAD DE PRODUCTOS	141 productos línea 5
MÍNIMO DE PRODUCTOS OFERTAR	106 productos mínimos a ofertar, línea 5

LÍNEA N°6.

COLACIONES FRIAS	Se consideran colaciones frías con entrega de estos puestos en la comuna de Quillón, según corresponda (sin perjuicio que la entrega deberá ser coordinada por Bodega Municipal), los requerimientos deberán ser entregados en pack (bolsas, cajas, etc.) acorde lo solicita el I.T.S. designado para tales efectos y dentro de los plazos ofertados. Para los productos refrigerados, se debe considerar mantención de la cadena de frío, que deberá ser detallada en qué manera se respetará dicho procedimiento.
CANTIDAD DE PRODUCTOS	36 productos línea 6
MÍNIMO DE PRODUCTOS OFERTAR	27 productos mínimos a ofertar.

LÍNEA N°7.

CAJAS FAMILIARES	Se consideran cajas de alimentos, puestas en bodega municipal, previa coordinación con el I.T.S. designado para tales efectos y dentro de los plazos ofertados. En este sentido, las cajas que contengan menos productos de los requeridos, no serán consideradas para la evaluación. Los productos de las cajas familiares, no podrán tener fecha de caducidad inferior a 60 días desde la fecha de emisión de la correspondiente orden de compra
CANTIDAD DE PRODUCTOS	4 Ítem de cajas familiares, línea 7
MÍNIMO DE PRODUCTOS OFERTAR	1 Ítem de caja familiar mínimo a ofertar.

LÍNEA N°8.

COFFE BREAK Y CÓCTEL	Se considera servicio de Coffe Breake o Cóctel sin salón, en lugar dispuesto por la municipalidad, dentro de la comuna de Quillón. Debe incluir; mesas, mantelería, vajillería, cubiertos, servilletas, servicio de garzones. - Deberá indicar si cuenta con carpa o toldo Deberá indicar si cuenta con calefacción para exteriores
CANTIDAD DE PRODUCTOS	52 productos línea 8
MÍNIMO DE PRODUCTOS OFERTAR	39 productos mínimos a ofertar.

LÍNEA N°9.

TORTAS	Se consideran tortas distintos sabores y tamaños, con entrega de estos puestos en la comuna de Quillón, según corresponda (sin perjuicio que la entrega deberá ser coordinada por Bodega Municipal), los requerimientos deberán ser entregados en un formato acorde lo solicita el I.T.S. designado para tales efectos y dentro de los plazos ofertados.
CANTIDAD DE PRODUCTOS	27 productos línea 9
MÍNIMO DE PRODUCTOS OFERTAR	20 productos mínimos a ofertar.

LÍNEA N°10.

REPOSTERÍA	Se consideran productos de repostería, con entrega de estos puestos en la comuna de Quillón, según corresponda (sin perjuicio que la entrega deberá ser coordinada por Bodega Municipal), los requerimientos deberán ser entregados en un formato acorde lo solicita el I.T.S. designado para tales efectos y dentro de los plazos ofertados.
CANTIDAD DE PRODUCTOS	20 productos línea 10
MÍNIMO DE PRODUCTOS OFERTAR	15 productos mínimos a ofertar.

LÍNEA N°11.

BEBESTIBLES	Se consideran bebestibles, puestos en bodega municipal, previa coordinación y entregados en formatos acorde lo solicitado por el I.T.S. designado para tales efectos y dentro de los plazos ofertados. Los bebestibles, no podrán tener fecha de caducidad inferior a 60 días desde la fecha de emisión de la correspondiente orden de compra
CANTIDAD DE PRODUCTOS	21 productos, línea 11
MÍNIMO DE PRODUCTOS OFERTAR	16 productos mínimos a ofertar.

LÍNEA N°12.

SNACK Y CONFITES	Se consideran Snacks, puestos en bodega municipal, previa coordinación y entregados en formatos (bolsas, cajas, o manera individual) acorde lo solicitado por el I.T.S. designado para tales efectos y dentro de los plazos ofertados. Los Snack, no podrán tener fecha de caducidad inferior a 60 días desde la fecha de emisión de la correspondiente orden de compra
CANTIDAD DE PRODUCTOS	42 Ítem productos, línea 12
MÍNIMO DE PRODUCTOS OFERTAR	16 productos mínimos a ofertar.

NOTA: Los oferentes que postulen a los servicios de las líneas 1, 2, 3 y 4, que sean fuera de la comuna, deberán considerar traslado de personas, sin costo adicional para el mandante.

FORMULARIO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DEL PROYECTO: "CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025".

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE					RUT EMPRESA	
NOMBRE DE FANTASÍA (SI LO TUVIERE)						
DIRECCIÓN COMERCIAL						
Calle		N°	Depto. N°	Ciudad		País
Teléfono(s)			Fax		E-mail	
REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE						
Nombre		Rut		Cargo:		
Dirección:				Teléfono Red Fija		
Teléfono Celular		e-mail				
COORDINADOR DURANTE EL PERIODO DE LICITACIÓN						
Nombre				Cargo		
E-mail		Teléfono Red Fija		Teléfono Celular		
PAGINA WEB EMPRESA						

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°2

FORMATO DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE DEL PROYECTO: "CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025"	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	RUT EMPRESA
REGIÓN	COMUNA

Mediante el presente formulario declaro:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- No soy ni he sido durante el período de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°3

PLAZO DE ENTREGA
Línea 6, 7, 9, 10, 11 y 12

NOMBRE DEL PROYECTO: "CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025"

El participante de la propuesta pública _____
Mediante el presente indica que el plazo de entrega del servicio y corresponde a:

Línea	Plazo de entrega, días hábiles
Línea 6	
Línea 7	
Línea 9	
Línea 10	
Línea 11	
Línea 12	

Indicar información solo en la(s) línea(s) a la(s) que postulará.

FIRMA DEL OFERENTE

PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

El Oferente que suscribe, informa propuesta técnica - económica del proyecto denominado **“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025”**, según detalle dispuesto en Planilla Excel Anexo N°3:

Línea	Cantidad de Productos	Valor Promedio IVA Incluido
Línea 1		
Línea 2		
Línea 3		
Línea 4		
Línea 5		
Línea 6		
Línea 7		
Línea 8		
Línea 9		
Línea 10		
Línea 11		
Línea 12		

Indicar información solo en la(s) línea(s) a la(s) que postulará.

Deberán indicar detalle de acuerdo a lo que señalan como requisitos mínimos en las especificaciones técnicas.

La oferta económica deberá tener vigencia mínima de 60 días corridos a partir de la apertura de la propuesta.

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°5

SERVICIOS ADICIONALES

El Oferente _____, mediante el presente formulario, indica los servicios adicionales que consideran los servicios de alimentación de las líneas 1, 2, 3 y 4 como también de los postulantes a las líneas 5 y 8 del proyecto denominado “**CONTRATO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN CON Y SIN SALÓN, QUILLÓN 2025**”, según el siguiente detalle:

Líneas 1, 2, 3, 4.-

Línea	Servicio adicional propuesto	SI	NO
	Climatización (Aire Acondicionado)		
	Pantalla de mínimo 55" y/o Proyector con telón		
	Equipo de audio y/o amplificación		
	Accesibilidad y baño universal		
	Decoración (centros de mesa, adornos, etc.)		
	Uso de salón adicional, 4 horas o más		
	Áreas de esparcimiento		

Puede indicar más de 1 línea por servicio adicional.

Líneas 5 y 8.-

Línea	Servicio adicional propuesto	SI	NO
	Toldos o carpas mínimo 100 personas		
	Calefacción de exterior		
	Equipo de audio y/o amplificación		
	Alfombra		
	Decoración (centros de mesa, adornos, etc.)		

Puede indicar más de 1 línea por servicio adicional.

FIRMA DEL OFERENTE

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



ANDRÉS GAJARDO ÁVILA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"por orden del alcalde"

RNA/ISP/nnh
DISTRIBUCIÓN:
• Secretaría Municipal
• SECMU
• Archivo.