REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS Y ANTÁRTICA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 1.698

REF: APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DEL PROYECTO CULTURAL FNDR 2018 "SERVICIOS DE PRODUCCIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN DE 1 TALLER DE GASTRONOMÍA AUTOCTONA EN PUERTO WILLIAMS".

PUERTO WILLIAMS; 07 NOV 2018

VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus madificaciones;
- El Acta Complementaría de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28/11/2016;
- El Acta de la Sesión Canstitutiva del Concejo de Cabo de Hornos de fecha 06 de diciembre de 2016;
- El Decreto Alcaldicio N° 567, de fecha 07/12/2016 que designa como Alcalde a dan Jaime Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicia N° 01, de fecha 02/01/2018, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don Luciana Saavedra Pérez;
- El Decreto Alcaldicia N° 776 de fecha 15/12/2017 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2018;

CONSIDERANDO:

- La confección de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos del proyecto Cultural, FNDR 2018 "Servicios de praducción para implementación de 1 taller de Gastronomía autóctona en Puerto Williams", realizada por la Directora de Secpian y revisadas, visadas por las Dirección de Control.
- El Memorándum N° 139 de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal, de fecha 31/10/2018, a la Alcaldía.
- El Memorándum N° 1084 de Alcaldía, 06/11/2018 a la Secretaría Municipal.

D E C R E T O

1° **APRUÉBASE,** en todos sus términos las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos del proyecto Cultural, FNDR 2018 **"SERVICIOS DE PRODUCCIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN DE 1 TALLER DE GASTRONOMÍA AUTOCTONA EN PUERTO WILLIAMS".**

2° **REALÍZASE**, el llamado a la Propuesta Pública denominada **"Servicios de producción para implementación de 1 taller de Gastronomía autóctona en Puerto Williams"**, mediante la publicación en el sistema de información del portal de compras electrónicas www.mercadopublico.cl.

3° **DESIGNASE**; a la siguiente comisión de apertura de la Propuesta Pública denominada "Servicios de producción para implementación de 1 taller de Gastronomía autóctona en Puerto Williams" a los siguientes funcionarios municipales:

- Encargado de Adquisiciones o quien lo subrogue.
- Secretario Municipal Suplente o quien lo subrogue.

4° **DESIGNASE**; a la siguiente comisión evaluadora del correcto procedimiento y cumplimiento de los puntos individualizados de las presentes Bases Administrativas a los siguientes funcionarios municipales:

- Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue.
- Director de la Dirección de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.
- La Asistente Social del Departamento de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue.

5° **DESIGNASE;** a la Jefa del departamento de Desarrollo Comunitario, doña Pamela Tapia Villarroel como Unidad Técnica del proceso del Proyecto denominado "Servicios de producción para implementación de 1 taller de Gastronomía autóctona en Puerto Williams".

6° **IMPÚTASE**, el gasto que demande el presente Decreto a la Cuenta 114.05.58 denominada "Servicios de producción para implementación de 1 taller de Gastronomía autóctona en Puerto Williams"

Lo anterior, según los antecedentes mencionados en los **VISTOS Y CONSIDERANDO.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.

LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

JAIME FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE

JFA / LSP/SSC/POG/lsp
Distribución:
1. Departamento de Desarrollo Comunitario
2. Dirección de Administración y Finanzas
3. Secretario Municipal

PUERTO WILLIAMS
CABO DE HORNOS
con los brazos abiertos

Puerto Williams, 06 de noviembre de 2018

MEMORANDUM N° 1084

DE: ***ALCALDE IL. MUNICIPALIDAD CABO DE HORNOS***
DON PATRICIO FERNANDEZ ALARCON

A: ***SECRETARIO MUNICIPAL (S.)***
DON LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ

Por medio del presente solicito a Ud., de acuerdo a Licitación Pública "Servicios de Producción para implementación de 1 taller de Gastronomía Autóctona en Puerto Williams", ***Decretar*** *lo siguiente:*

- *Aprobar las bases administrativas, bases técnicas y anexos*
- *Autorización para subir al portal Mercado Público*
- *Designar la comisión de apertura: Secretario Municipal (S.), Encargado de Adquisiciones (o quien los subroguen)*
- *Designar comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según bases administrativas.*
- *La autorización para designar al Depto. Desarrollo Comunitario como Unidad Técnica.*

Conforme a lo señalado en Memorándum N° 139 de la Directora Secretaría Comunal de Planificación que se adjunta.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

IL MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
ALCALDE
XII REGION

PATRICIO FERNANDEZ ALARCON
ALCALDE

PFA/egv.
DISTRIBUCIÓN:
- Secretario Municipal (S.)
- Secplan
- Alcaldía

Decretos
Secmun

Puerto Williams, 31 de octubre de 2018.

MEMORANDUM N° 139

A: ALCALDE IL.MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DON JAIME PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN

DE: DIRECTORA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DOÑA JOHANNA CÁRDENAS VARGAS

Junto con saludar muy cordialmente, de acuerdo a la Licitación pública denominada **"SERVICIOS DE PRODUCCIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN DE 1 TALLER DE GASTRONOMÍA AUTÓCTONA EN PUERTO WILLIAMS"**, con el objetivo de contratar los servicios de producción para ejecución integral de un taller de gastronomía autóctona el que tendrá como foco el fortalecimiento de la identidad gastronómica local, con un monto disponible de $5.060.952.- Solicito a Ud., Ordenar a quien corresponda decretar lo descrito a continuación:

- Aprobar las bases administrativas, bases técnicas y anexos.;
- Autorización para subir al portal Mercado Público.;
- Designar la comisión de apertura. Se sugiere al Sr. Secretario Municipal, junto al encargado de adquisiciones o quienes lo subroguen.;
- Designar la comisión encargada de la evaluación de las ofertas, según Bases Administrativas;
- La autorización para designar al Departamento de Desarrollo Comunitario como Unidad Técnica.

Sin otro particular, me despido atentamente.

JOHANNA CÁRDENAS VARGAS
DIRECTORA SECPLAN

Distribución:
1. Alcaldía
2. DIDECO
3. SECPLAN

República de Chile
Agrupación de Comunas Cabo de Hornos y Antártica
Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
Secretaría Comunal de Planificación

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA

PROYECTO FNDR 2018:

"SERVICIOS DE PRODUCCIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN DE 1 TALLER DE GASTRONOMÍA AUTÓCTONA EN PUERTO WILLIAMS"

1. ÁMBITO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Cabo de Hornos, en adelante "la Municipalidad", "el Municipio" o "el Mandante", indistintamente, llama a licitación pública a través del portal www.mercadopublico.cl para la ejecución del Proyecto FNDR 2018 financiado con cargo a la cuenta 114.05.58, denominado: **"Servicios de producción para implementación de 1 taller de gastronomía autóctona en Puerto Williams".**

Que tiene como objetivo la contratación de servicios de producción para la ejecución integral de **taller de gastronomía autóctona** el que tendrá como foco el fortalecimiento de la identidad gastronómica local, descrita en las respectivas Bases Técnicas y que serán publicadas conjuntamente con estas Bases en el portal www.mercadopublico.cl.

La contratación, se hará de conformidad a las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas que se detallan más adelante.

2. NORMATIVA APLICABLE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La presente licitación deberá ceñirse a la ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por disposición del artículo 66 de la ley N° 18.695.

El servicio, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

a) Las presentes Bases Administrativas.
b) Las Bases Técnicas.
c) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere;
d) Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la comisión de Licitación de la Unidad Técnica y Mandante.
e) El contrato del proveedor.

3. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, se entiende por:

a) Bases Administrativas: Es el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación de la

Municipalidad y el contratista. Comprenden las Bases Administrativas, Anexo Complementario, Bases Técnicas, Carpeta Técnica del Proyecto con sus Especificaciones Técnicas, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.

b) **Bases Técnicas (BBTT):** Es el documento que agrupa una serie de antecedentes indispensables para el total desarrollo técnico del proyecto de especialidades como también la ejecución de este.

c) **Contrato:** Es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Adjudicatario y la Municipalidad para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.

d) **Contrato a Suma alzada:** Oferta a precio fijo, en que las cubicaciones de las obras se entienden inamovibles.

e) **Ejecución de Proyecto:** Se entiende como la correcta construcción física de todas las partidas establecidas en las bases, bases técnicas y lo presupuestado por el oferente adjudicado.

f) **Mandante:** La Municipalidad.

g) **Oferente, Proponente o Licitante:** Cualquier persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta y realiza la oferta.

h) **Plazos:** Los plazos de días establecidos en las presentes bases son de días corridos, a excepción de aquellos que expresamente se han consignado como de días hábiles. Se considerarán inhábiles los sábados, domingos y festivos.

i) **Propuesta:** Oferta técnica y económica del proponente que efectúa por uno o más proyectos que deberá ajustarse a los antecedentes suministrados para la licitación, contenidos en las bases administrativas y técnicas.

j) **Proyecto:** Conjunto de antecedentes que permite definir en forma suficiente el servicio por realizar, que incluye bases administrativas, bases técnicas y todos los demás documentos de la licitación.

k) **Unidad Técnica:** Profesionales, designados por la Municipalidad, encargados de fiscalizar la correcta ejecución de los servicios y el fiel cumplimiento del contrato.

4. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Formarán parte de la licitación las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, la Carpeta Técnica del proyecto, los anexos contenidos en formularios, las propuestas y ofertas, las aclaraciones que se establezcan a raíz de consultas y cualquier otro documento que sea entregado para efectos de este proceso.

5. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, y los anexos de esta licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Municipalidad. La sola presentación de ofertas constituye aceptación para todos los efectos legales.

6. COSTO DEL PROCESO DE LICITACIÓN Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO

6.1 Costo del Proceso:

Las presentes bases y los demás documentos de la licitación serán gratuitos y se encontrarán a disposición de los interesados en la página www.mercadopublico.cl, serán de cargo exclusivo de los proponentes todos los gastos y trabajos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. La Municipalidad no reembolsará ni indemnizará dichos gastos, cualquiera sea el resultado de la licitación.

6.2 Presupuesto del proyecto y Oferta:

El presupuesto oficial máximo disponible para el proyecto de licitación es de **$5.060.952 (cinco millones sesenta mil novecientos cincuenta y dos pesos).-** impuestos incluidos, por un período de ejecución de dos meses.

El servicio será contratado a suma alzada, y cancelado en un pago al finalizar la ejecución.

Los valores antes indicados incluyen todos los costos asociados al proyecto el presupuesto, aquellas ofertas que superen el monto asignado serán declaradas inadmisibles.

La oferta es a precio fijo y no se pagarán mayores servicios ejecutados, si éstos no han sido autorizados por el Municipio, tampoco aumentarán los plazos sin su autorización ni se pagarán indemnizaciones de ninguna naturaleza.

7. UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los oferentes no utilizarán estas bases de licitación y sus aclaraciones, modificaciones o complementaciones, si las hubiere, para una finalidad distinta que la licitación a la que se convoca.

Dicha limitación será asimismo aplicable al proveedor, sus trabajadores dependientes, y todos aquellos quienes por su intermedio hubieren estado relacionados al servicio contratado en alguna de sus etapas.

Será necesaria autorización previa y escrita de la Municipalidad para mencionar o describir los servicios prestados por el proveedor con fines publicitarios.

8. COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl, por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

9. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes podrán formular consultas a las bases a través del portal www.mercadodopublico.cl, dentro del plazo señalado en el portal www.mercadodopublico.cl.

No se aceptarán ni se responderán consultas planteadas por un conducto diferente, o fuera del plazo señalado.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la Municipalidad podrá efectuar de oficio aclaraciones a las bases, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad a la fecha consignada en el calendario de la licitación.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones que se formulen a través del portal se entenderán que formarán parte integrante de las Bases.

10. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad podrá por decreto alcaldicio fundado modificar las presentes bases. Las modificaciones pasarán a ser parte integrante de las bases para todos los efectos, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso que la Municipalidad efectuare modificaciones a las bases, el plazo para entrega de las respuestas y los plazos de recepción, apertura y evaluación de las ofertas, así como el plazo de adjudicación y de firma de contrato, se aumentarán en conformidad a lo que señalare al efecto el referido acto modificatorio totalmente tramitado.

11. TIPO DE SOPORTE DE DOCUMENTOS

Todos los documentos requeridos en las presentes Bases, deberán ser presentados en soporte digital o electrónico, a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de las Administración, en adelante Mercado Público (www.mercadopublico.cl). Ello sin perjuicio de aquellos que deban ser presentados en soporte papel conforme se establece en las presentes bases de licitación, como es el caso de las garantías.

El soporte de papel solo podrá ser utilizado en los casos de excepción establecidos en la ley N° 19.886 y su reglamento, y de acuerdo a lo previsto en las presentes bases.

12. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4° incisos 1° y 6° de la ley N° 19.886, ni al artículo 8 y 10 de la ley 20.393. A dicho efecto, deberán suscribir las declaraciones juradas contenidas en los anexos de las presentes bases.

13. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será a suma alzada.

14. ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

La propuesta técnica, económica, anexos y documentos adicionales establecidos en las presentes bases, se subirán al portal www.mercadopublico.cl.

14.1. Propuesta Técnica:

Los oferentes deberán presentar:

Anexo N° 1: Identificación del proponente.
Anexo N° 2: Declaración jurada simple de aceptación de las bases.
Anexo N° 3: Declaración jurada simple de conflicto de intereses.
Anexo N° 4: Realización de servicios similares del equipo de trabajo.
Anexo N° 5: Oferta técnica (sin formato).
Anexo N° 6: Imagen de la Boleta de Garantía (escaneada).

Se deberá adjuntar a dicha nómina, los originales o documentos auténticos que acrediten la información que en ella se contenga, por ejemplo, certificado del mandante, adjudicación, contrato de obras, u otros.

14.2. Propuesta Económica:

Junto con el formulario oferta el proponente deberá entregar una propuesta económica que señale el precio, en moneda nacional, incluyendo todos los impuestos legales, que deberán consignarse por separado. Esta propuesta deberá tener una vigencia mínima de 90 días corridos, contados desde la fecha de presentación de la misma.

El oferente será el único responsable de la evaluación de todos y cada uno de los aspectos que tengan incidencia en el precio ofertado, debiendo considerar la modalidad de la contratación.

La oferta económica deberá ser presentada conforme a los formularios acompañados en los documentos anexos de las presentes bases. **(Anexo N°7)**

15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada oferente participante en la Propuesta, deberá entregar una garantía, cuyo monto será de **$100.000.-** (cien mil pesos), a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, como garantía de seriedad de la Oferta, con una vigencia mínima de 90 días a contar de la fecha de apertura de la Propuesta. Dicha Garantía deberá ser ingresada en forma física a la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cabo de Hornos, ubicada en Calle O'Higgins 189, Puerto Williams, antes de la fecha de cierre de las ofertas, sin perjuicio de la imagen que se acompaña con la oferta económica.

Para garantizar la seriedad de la oferta el participante deberá acompañar una caución que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 31 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, la cual, podrá ser, a modo de ejemplo: una boleta bancaria, vale vista o póliza de seguros de ejecución inmediata, depósito a la vista y certificado de fianza u otro instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva.

Toda oferta que no esté acompañada de la Garantía de Seriedad de la Oferta, será rechazada por la municipalidad por no ajustarse a los términos de las presentes Bases.

16. COBRO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva por la Municipalidad, en los siguientes casos:

a) El oferente retira su oferta durante el período transcurrido entre la presentación de la oferta y la adjudicación.
b) Una vez aceptada la oferta, el adjudicatario no firma el contrato de obra o se desiste.
c) El oferente adjudicado no entrega la garantía definitiva de fiel y oportuno cumplimiento del contrato al momento de su suscripción.
d) La Municipalidad comprueba la falsedad de la información presentada, por cualquier medio fehaciente.
e) Cuando, por cualquier otra causa imputable al proponente, se hace imposible la adjudicación de la licitación o la suscripción del contrato.

La devolución material de las garantías se efectuará para los oferentes no adjudicados, contra presentación de carta del oferente solicitando la devolución, la que se hará efectiva por parte de la Municipalidad una vez firmado el contrato con el oferente adjudicado.

Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la Boleta de fiel cumplimiento de contrato.

Dicha diligencia debe ser a través de una presentación ingresada a la oficina de partes del municipio.

La garantía en caso de ser boleta deberá contener la siguiente glosa:

Glosa: "Para caucionar la seriedad de la oferta de la propuesta publica **"Servicios de producción para implementación de 1 taller de gastronomía autóctona en Puerto Williams".**

La garantía será custodiada por el Departamento de Administración y Finanzas (Tesorería) del municipio.

Este documento, en su totalidad, se constituye como requisito de admisibilidad para la aceptación de ofertas en el acto de apertura, por lo tanto, su no presentación en la forma requerida, significa que la oferta no será aceptada.

17. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas deberán ser presentadas, a través del sistema de información, www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación señalado en el portal www.mercadopublico.cl., salvo en las situaciones previstas en el artículo 62 del reglamento de la ley N° 19.886.

Los antecedentes deberán ser subidos electrónicamente al portal www.mercadopublico.cl., a diferencia de la garantía de seriedad de la oferta, que deberá ser entregada físicamente en la oficina de partes.

No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del sistema de información www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de la situación de excepción que contempla el presente punto.

18. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Los oferentes quedan obligados a mantener su oferta por el período que consigna el portal www.mercadopublico.cl Si el oferente se desistiera de su oferta durante el período de validez, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad correspondiente.

19. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los antecedentes de la propuesta, se efectuará en una sola etapa, el mismo día, conforme al cronograma de licitación señalado en el portal www.mercadopublico.cl. La Apertura de la licitación estará a cargo del municipio.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Municipalidad estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, debiendo contar para ello con la certificación respectiva de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal www.mercadopublico.cl que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos (2)

días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información.

Solo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chilecompra, al momento de no poder ingresar la información.

20. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El proceso de evaluación será interno, se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases y estará a cargo de una comisión evaluadora, la cual estará integrada por la Asistente Social del Dpto. de Desarrollo Comunitario, el Director de Administración y Finanzas y la Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario o quienes los subroguen. Esta comisión podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes para el cumplimiento de su labor.

Las autoridades y funcionarios del Municipio deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por la ley N° 19.886 y su reglamento, contenido en el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La comisión calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 21 de las presentes bases. La comisión podrá ser asesorada por otros profesionales de la Municipalidad, como también por otros organismos públicos, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea. La comisión efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes, dicha evaluación se realizará en una etapa, realizándose en primer término la apertura de afertas técnicas, y luego la apertura de las ofertas económicas.

21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio		**Factor**	**Ponderación**
Técnico	a) Experiencia	Calificación del equipo responsable de alcanzar los objetivos y los resultados del proyecto en base a experiencias similares.	30%
	c) Propuesta Técnica	Considera la calidad de propuesta técnica que recoja lo solicitado, incluyendo una carta Gantt que cumpla can lo señalado en Bases Técnicas.	50%
Administrativo	f) Requisitos mínimos	El oferente debe cumplir con los antecedentes mínimos solicitados.	10%
Económico	g) Precio	El oferente realiza una propuesta económica de menor precio al monto máximo financiado.	10%
Total			**100**

a) EXPERIENCIA DEL OFERENTE (30%)

La experiencia del oferente se divide en los siguientes subcriterios:

a.1.) Experiencia en servicios similares (50%)

El oferente deberá presentar certificados del equipo de trabajo que acrediten la realización de servicios similares.

Descripción	Puntaje
Presenta respaldo de realización de 4 o más servicios de similares características a lo solicitado.	100
Presenta respaldo de realización de 1 a 3 servicios de similares características a lo solicitado.	50
No presenta información respecto a servicios similares	0

Se entiende por servicios similares:

- Experiencia en producción de eventos gastronómicos con énfasis en la identidad local.
- Experiencia como monitores o talleristas en cursos de gastronomía y/o repostería.
- Experiencia en elaboración de productos gastronómicos autóctonos o de identidad local.
- Experiencia demostrable en prestación de servicios profesionales gastronómicos en establecimientos culinarios con identidad local o autóctonos.

a.2.) Formación del equipo de trabajo (30%)

Descripción	Puntaje
Presenta certificado de formación técnica o profesional en su respectiva área gastronómica, impartidos por centros de formación técnica, institutos profesionales o universidades.	100
Presenta respaldo de realización de estudios no formales en su respectiva área gastronómica, impartidos por instituciones, chef o personas.	50
No presenta respaldo de realización de estudios en su respectiva área gastronómica.	0

a.3.) Experiencia territorial del equipo de trabajo (20%)

Descripción	Puntaje
Presenta respaldo de realización de al menos 1 servicio similar en la comuna de Cabo de Hornos.	100
Presenta respaldo de realización de al menos 1 servicio similar en la Región de Magallanes y la Antártica chilena	50
No presenta información respecto a servicios similares en el territorio comunal.	0

b) PROPUESTA TECNICA (50%)

Considera calidad de la propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado y la planificación estimada y el cronograma para la ejecución de los trabajos.

Descripción	Puntaje
La oferta técnica presentada cumple con todos los requerimientos técnicos solicitados, incorporando mejoras adicionales en virtud de los objetivos del proyecto.	100
La oferta técnica presentada cumple con todos los requerimientos técnicos solicitados.	50
La oferta técnica presentada por el oferente no cumple con los requisitos señalados en bases, o presenta información que impide evaluar su propuesta de manera coherente e informada.	0

c) REQUISITOS ADMINISTRATIVOS (10%)

La comisión evaluará la presentación de los anexos administrativos por cada oferente solicitados en las presentes bases, según la siguiente tabla de puntuación:

Descripción	Puntaje
Presenta antecedentes completos	100
Presenta antecedentes incompletos o no presenta antecedentes	0

d) OFERTA ECONÓMICA (10%)

La comisión revisará las ofertas económicas velando porque se cumpla con el monto estipulado en las presentes bases administrativas ($CLP):

Descripción	Puntaje
Respeta el monto presente en las bases ($CLP)	100
No respeta el monto presente en las bases ($CLP)	0

El puntaje mínimo para adjudicar la propuesta es de 60 puntos.

22. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de la documentación entregada.

23. ACTA DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora analizará los antecedentes presentados y emitirá, en la oportunidad establecida en el cronograma de licitación de estas bases, un informe de la evaluación de la oferta Técnica y de la oferta Económica (acta de evaluación fundada) dirigido al alcalde, que deberá contener un resumen del proceso de licitación con todos los participantes, las garantías presentadas, las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes. Este informe culminará con la recomendación a la autoridad correspondiente proponiendo adjudicar al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, declarar desierta la licitación por no haber ofertas de interés o no ser convenientes para la MUNICIPALIDAD o declarar inadmisibles las ofertas presentadas por no cumplir con las bases de licitación.

El Acta de Evaluación deberá contener:

a) La circunstancia de haberse recibido o no respecto de cada uno de los oferentes todos los antecedentes requeridos en las bases de licitación;
b) La circunstancia de haberse recibido o no la garantía de seriedad de la oferta en tiempo y forma por los oferentes, por cada uno de los proyectos que postula;
c) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la comisión;
d) Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios establecidos en estas bases; deberá dejarse constancia tanto de la evaluación de las ofertas técnicas como de la evaluación de las ofertas económicas, y los puntajes finales correspondientes;
e) Las solicitudes de aclaraciones con respecto a sus ofertas o rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado;
f) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas o de rectificación de errores u omisiones;
g) Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y otras consideraciones que la comisión estime conveniente consignar;
h) Individualización de cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora, nombres completos, RUT y firma;
i) La identificación del proponente que se recomienda adjudicar.

24. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, la Municipalidad adjudicará el proceso de licitación al proponente que presente mejor puntaje conforme al orden de prelación que se señala:

1°.- La oferta que presente el mejor puntaje en oferta técnica.
2°.- Aquella que presente mayor puntaje en el rubro experiencia.
3°.- Aquella que presente mayor punta en el equipo de trabajo.

25. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad adjudicará la que resulte más ventajosa para sus necesidades e intereses, según las condiciones y criterios de evaluación establecidos en estas bases.

La adjudicación del contrato se hará por acto administrativo fundado de la autoridad competente.

Si la adjudicación no se hiciere en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, la Municipalidad informará la nueva fecha estimada de adjudicación a través del portal indicando la justificación correspondiente.

Una vez adjudicada la licitación, los oferentes que quieran aclarar aspectos de la evaluación o adjudicación, deberán solicitarlo por escrito al alcalde.

La Municipalidad podrá dejar sin efecto el proceso de licitación hasta antes de la adjudicación mediante resolución fundada y declarará fundadamente inadmisible las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

26. NOTIFICACIÓN

La Municipalidad notificará el decreto alcaldicio de adjudicación de la licitación a través del portal www.mercadopúblico.cl, la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que dicha publicación en el sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

27. REQUISITO PARA CONTRATAR

La Municipalidad exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrare inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante. En caso que el oferente seleccionado no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la Institución.

En el caso del adjudicado extranjero, deberá constituir sociedad de nacionalidad chilena o agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato, y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del contrato.

28. DEL CONTRATO

El oferente que resulte adjudicatario de la propuesta, suscribirá el contrato con La Municipalidad de Cabo de Hornos, y deberá presentar los antecedentes necesarios que se soliciten.

Se entiende que forman parte del contrato las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, sus aclaraciones y Anexos.

El plazo para suscribir el contrato con la Municipalidad de Cabo de Hornos, será dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la fecha de que esté en estado enviada la orden de compra.

El precio del contrato será determinado por la oferta ganadora de la licitación y corresponde a los trabajos totalmente terminados, sin derecho a ningún tipo de reajustes.

El contrato se regirá bajo la modalidad de Suma Alzada, esto es por un valor invariable, sin reajuste ni intereses de ningún tipo y de acuerdo a la normativa establecida en estas Bases. Déjese establecido que el valor de la oferta ganadora, y por tanto, el precio del contrato, incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del mismo, sea directo o indirecto o a causa de él, aun el costo de las garantías.

Dentro del plazo señalado en las presentes bases el oferente adjudicado deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos que se señalan en las presentes bases de licitación.

Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes antes indicados, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo otorgado para ello, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado o bien declarar desierta la licitación, de acuerdo con los intereses del municipio.

29. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato deberá entregar una garantía que caucione el fiel cumplimiento del contrato correspondiente, la que deberá ser extendida según el siguiente detalle:

a) A la vista.
b) A la orden de la Municipalidad de Cabo de Hornos.
c) Tomada por el Contratista.
d) Deberá contener una glosa que indique lo siguiente: "Para caucionar el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica **"Servicios de producción para implementación de taller de gastronomía autóctona en Puerto Williams".**
e) Por un monto equivalente al **10%** del valor total del contrato.
f) La vigencia de la garantía que entregue el Consultor deberá extenderse al menos hasta 90 días corridos después a la fecha de término de contrato.
g) Si se produce un aumento del monto o plazo del contrato, la garantía deberá adecuarse para caucionar el nuevo monto o el nuevo plazo.

h) Los gastos que irrogue la mantención de la garantía deberán ser de cargo del Proveedor, quien será responsable de mantenerla vigente por el periodo que se cauciona.

Cuando la caución consista en un vale vista, las exigencias anteriores deberán cumplirse en lo que sea aplicable a la naturaleza de dicho documento.

Forma de devolución: mediante solicitud escrita del proveedor, adjuntando certificado de recepción final del proyecto.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato se hará efectiva en caso de incumplimiento de las obligaciones que impone las bases y el respectivo contrato.

En caso de error en la individualización de la glosa o de la vigencia, podrá la entidad licitante a través de oficio notificador ordenar su enmienda. No obstante ello, se dejara constancia de la recepción de la misma dentro de plazo. El Consultor tendrá un plazo de 5 días corridos para subsanar antes de poner término al contrato.

En caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Municipalidad y que deberá cubrir el importe del incumplimiento en la ejecución del contrato, el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores y el pago de eventuales multas, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el contratista deberá acreditar el pago de la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de dicha póliza.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de dichas obligaciones.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer, para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

30. VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia desde la fecha que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba. El plazo para la ejecución de los servicios es de 30 días corridos, desde la firma del contrato o aceptación de orden de compra.

En caso que el oferente no dé cumplimiento a los plazos comprometidos, se le aplicarán las multas que establecen estas bases.

31. DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio que el mandante pagará al proveedor por la obra será el monto fijado en la oferta económica.

El pago al proveedor se realizará habiendo conformidad técnica del servicio en un (1) pago, en un plazo no superior a 30 días corridos desde el ingreso de la factura junto al informe de servicios respectivos, a la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos (O'Higgins #189, Puerto Williams).

Recepcionado el informe de actividades y productos, la Unidad Técnica se fijará 2 días hábiles para la revisión de este, donde, de existir observaciones, solicitará al proveedor las correcciones necesarias, y fijará 2 días para la entrega del informe corregido.

Será requisito para la visación del primer estado de pago haber suscrito el contrato correspondiente, y entregada la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según se exige en estas bases.

La Unidad Técnica devolverá al proveedor el estado de pago que contenga errores o que no se ajusten a los términos del contrato debiendo rehacerlos y volver a presentarlos nuevamente para su visación.

32. ESTADO DE PAGO

El estado de pago se realizará una vez finalizada la ejecución del proyecto contra entrega del informe final en un (1) pago, de acuerdo a avance certificado por la Unidad Técnica del proyecto.

Para la presentación del Estado de Pago, el proveedor deberá entregar un informe de estado de avance según lo solicitado en Bases Técnicas, a la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos (O'Higgins #189, Puerto Williams).

Una vez recepcionado el informe en Oficina de Partes, se entenderá en todos los casos que este ha sido ingresado para su evaluación y estará sujeto a observaciones tanto de digitación como del estado en que se entregue el avance del mural.

Para la presentación del Estado de pago el proveedor deberá entregar los siguientes documentos:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos
- Estado de Pago Detallado con el informe de desarrollo de actividades visado por la Unidad Técnica y firmados por el proveedor.
- Certificado de la Unidad Técnica que avale el estado de pago.

El estado de Pago será pagado por el Departamento de Administración y Finanzas acreditada la realización total del proyecto ante la unidad técnica quien debe visar esta circunstancia para autorizar el pago.

33. FACTURACIÓN

Una vez aprobado el estado de pago por el Mandante, a través de la Unidad Técnica, el proveedor deberá documentar su cobro emitiendo una factura por el valor aprobado.

Aprobado el estado de pago respectivo por parte de la Unidad Técnica, la Municipalidad, en virtud del artículo 79 bis del reglamento de la ley N° 19.886, pagará en un plazo de 30 días contados desde la recepción de la factura.

No se pagará ningún servicio que no haya sido efectivamente prestado. Se hace presente que la Municipalidad puede reclamar el contenido de las facturas dentro del plazo de 30 días corridos, conforme al art. 3° de la ley N° 19.983.

34. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad pondrá término anticipadamente el contrato, en virtud de las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes, aprobado por decreto alcaldicio fundado.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
3. Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por causa de interés público.
5. Por exigirlo la seguridad nacional.
6. Disolución de la empresa y no tuviese continuador legal, o muerte del proveedor en el caso de persona natural.

Sin perjuicio de los demás casos previstos en estas bases, se entenderá por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, los siguientes:

a) Retraso en más de 10 días en el inicio de la prestación de servicios.
b) Incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica. Se entiende que existe incumplimiento reiterado cuando el proveedor no acata 2 o más órdenes de la Unidad Técnica, o persiste en dicha falta por 5 o más días.
c) Incumplimiento de la obligación de confidencialidad.
d) Retraso reiterado en la entrega de los informes o desarrollo del servicio de la presente licitación. Se entiende por retraso reiterado, la demora en la entrega de 1 o más etapas o hitos, o el retardo que supere en 5 o más días el plazo establecido.
e) Exceder el monto máximo de multas, previsto en el numeral 37 de las presentes bases.

En cualquiera de los casos anteriores, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, subsistiendo la facultad de iniciar las

acciones legales que correspondan, a fin de obtener el resarcimiento de los perjuicios ocasionados.

El término anticipado del contrato definitivo se realizará por decreto alcaldicio fundado, el que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

35. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

El oferente no podrá ceder el contrato, ni total ni parcialmente a ninguna persona, natural o jurídica. Los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato, podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

Solo previa autorización expresa y escrita de la Municipalidad, el proveedor podrá subcontratar parte de las obras, entendiéndose, en todo caso, que este se mantiene como responsable de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, que omita pagar el subcontratista.

Dicha subcontratación en ningún caso podrá exceder el 30% del precio total del contrato (excluido los valores pro forma), salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas por el Mandante.

El municipio no intervendrá en forma alguna si existiere alguna diferencia, reclamo u otros entre el oferente y sus proveedores, por lo que estos no podrán reclamar a la Municipalidad deudas no cumplidas por el oferente, situación que debe ser expresamente estipulada en los contratos o documentos que celebre o suscriba el oferente con terceros.

Asimismo, el proveedor se obliga a informar en forma previa y por escrito a la Municipalidad si hace cesión de créditos o facturas o usa factoring.

36. MULTAS

Sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si el proveedor no cumple con lo pactado, la Municipalidad aplicará, a través de la Unidad Técnica, las multas previstas en las presentes bases.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito a la Municipalidad, en la forma que se señaló en el punto referido a la vigencia y duración del contrato de estas bases de licitación. Estas multas se aplicarán por decreto fundado del alcalde.

La aplicación de la multa será notificada por escrito al proveedor y se entenderá notificado de ella al día hábil siguiente de dicha anotación.

El proveedor podrá pedir reposición de la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, apelando en subsidio para ante el alcalde.

Resueltos los recursos, confirmando la multa, o vencido el plazo para su interposición, el alcalde quedará facultado para cobrar la multa mediante decreto fundado, remitiéndole copia de ella al adjudicatario.

La multa aplicada se deducirá preferentemente del estado de pago más próximo, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o de cualquier suma que la Municipalidad adeude al adjudicatario, o se cobrarán judicialmente, en su caso.

Con todo, la multa total no podrá exceder del 15% del monto del contrato, y sus modificaciones, configurándose la causal de término anticipado del contrato, prevista en el numeral 35 de las presentes bases.

36.1. Tipos de Multas

-Por atraso en el término del servicio prestado: Por cada día de atraso, por un monto equivalente al uno por mil del precio del contrato, incluidos sus aumentos, hasta que entregue la solicitud de recepción del mural, ingresada por oficina de partes del municipio.

37. DEL TÉRMINO DEL CONTRATO

Una vez realizada la recepción de la ejecución total de los talleres, se procederá a efectuar el término de contrato, para lo cual, se firmará un documento que caucione dicho evento, con la misma formalidad con la cual se realizará el contrato, firmada por ambas partes, luego, mediante un decreto Alcaldicio, se procederá a oficializar el documento.

Se debe aclarar que el presente evento no será causal de devolución de la garantía por la buena ejecución del proyecto, siendo esta devuelta una vez pasado el lapso de tiempo estipulado en el punto 30 de las presentes Bases.

BASES TÉCNICAS

PROPUESTA PÚBLICA

PROYECTO FNDR 2018:

"SERVICIOS DE PRODUCCIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN DE 1 TALLER DE GASTRONOMÍA AUTÓCTONA EN PUERTO WILLIAMS".

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, a través del Concurso de Actividades de Carácter Cultural FNDR 2018 del Gobierno Regional Magallanes y Antártica Chilena, se adjudicó fondos para la ejecución del proyecto "Ciclo de Talleres de Formación Artística y Cultural en Cabo de Hornos".

2. OBJETIVOS

La iniciativa tiene por objetivo general "Fortalecer la educación y sensibilización artística de la ciudadanía en la comuna de Cabo de Hornos mediante el desarrollo de talleres de formación en diferentes disciplinas artísticas y culturales".

Se requiere contratar los servicios de producción para la ejecución integral de **taller de gastronomía autóctona** el que tendrá como foco el fortalecimiento de la identidad gastronómica local.

3. SERVICIOS REQUERIDOS

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, requiere contratar servicios de producción para la implementación de taller de gastronomía autóctona en la localidad de Puerto Williams, inserto en el proyecto "Ciclo De Talleres De Formación Artística Y Cultural En Cabo De Hornos". El taller estará dirigido a un mínimo de 15 personas y máximo 20.

4. ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS

Para el desarrollo integral del taller, se requiere la contratación de servicios de producción, que incluya monitor(es) con experiencia en su área, junto con los materiales, insumos, y equipamiento necesarios para la ejecución del taller, pasajes aéreos, traslados, alimentación y alojamiento en la localidad de Puerto Williams, junto con el arriendo del espacio donde se realizará el taller el cual podrá ser en aporte monetario o valorizado dependiendo del acuerdo entre el proveedor y el local en cuestión.

4.1. Características generales del servicio a contratar

El presente servicio requiere implementar un taller de gastronomía autóctona de la localidad de Puerto Williams, teniendo que cumplir con las siguientes características:

- TALLER DE GASTRONOMÍA AUTÓCTONA: El taller busca potenciar los conocimientos y habilidades de los(as) participantes jóvenes, adultos y adultos mayores, poniendo en valor recetas tradicionales magallánicas, fortaleciendo la identidad local.
- El proveedor deberá contemplar en su propuesta, los contenidos a abordar, insumos, materiales, equipos y herramientas necesarias para el óptimo desarrollo del taller.

4.2. Difusión del proyecto

La Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, desarrollará las acciones de difusión del proyecto durante todo el proceso, lo cual considera el diseño e impresión de afiches, difusión por radioemisora local, publicación en página web y redes sociales, convocatoria a la inscripción de los participantes.

De acuerdo a lo anterior, el proveedor que se adjudique el servicio deberá, a solicitud de la Municipalidad, proporcionar el material fotográfico y/o audiovisual de desarrollo del taller

4.3. Locación

Para la realización del taller y sus sesiones respectivas se encuentran disponibles en la comuna las siguientes alternativas: Sede del comité de cultura, Sede Club Beagle,Sede Junta de Vecinos #1, o club deportivo náutico CEDENA, en fechas y horario a coordinar con la directiva de la organización correspondiente.

4.4. Otras consideraciones

Al finalizar el "El taller de gastronomía autóctona Puerto Williams", se realizará una evaluación del taller de gastronomía autóctona, mediante encuestas a los(as) participantes la que será previamente visada por la contraparte técnica, para lo cual el oferente deberá entregar una pauta de evaluación.

Se realizará una actividad final de cierre del taller a la cual asistirá el Alcalde y la contraparte técnica.

5. PLAZO, FORMA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

5.1. Fecha y horario

El taller será ejecutado durante el mes de noviembre y tendrá una duración de dos (2) semanas, con sesiones de clases grupales dirigida a jóvenes, adultos y adultos mayores de Puerto Williams. El total de horas del taller será de 110 horas pedagógicas divididas semanalmente en sesiones diarias.

Los horarios serán coordinados entre el proveedor, la contraparte técnica y el administrador del recinto donde se realice el taller.

El servicio deberá ser entregado en su totalidad dentro de 30 días, desde la firma del contrato o aceptación de orden de compra.

5.2. Forma de entrega de los servicios

El taller se ejecutará en dos grupos de 10 personas cada uno. El primer grupo tendrá una semana de capacitación de lunes a sábado con una duración de nueve horas pedagógicas diarias. El segundo grupo realizará el taller en la misma modalidad en la semana consecutiva.

6. REUNIONES

Se requiere generar un mínimo de dos (2) reuniones entre el oferente adjudicado y la contraparte técnica de la municipalidad.

La primera reunión será posterior a la aceptación de la orden de compra, lo que será coordinado por la I. Municipalidad de Cabo de Hornos. En dicha reunión se ajustará la agenda de reuniones posteriores.

7. FORMA DE PAGO

El pago al proveedor se realizará habiendo conformidad técnica del servicio en un (1) pago, en un plazo no superior a 30 días corridos desde el ingreso de la factura junto al informe de servicios respectivos en formato digital y físico, a la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos (O'Higgins #189, Puerto Williams).

Recepcionado el informe de actividades y productos, la contraparte municipal se fijará 2 días hábiles para la revisión de este, donde, de existir observaciones, solicitará al proveedor las correcciones necesarias, y fijará 2 días para la entrega del informe corregido.

Cuotas	Contenidos del Informe
1 cuota (única)	Informe del proveedor adjudicado, debidamente firmado y/o timbrado, que contenga como mínimo: - Carta Gantt actualizada de la implementación del servicio. - Resultados de actividades contempladas en la Carta Gantt. - Reuniones sostenidas con la contraparte técnica. - Medios de verificación de las actividades realizadas (actas de reuniones, listas de asistencia, registro fotográfico, etc). - Resultado de encuestas de evaluación del taller por parte de los asistentes. El plazo de entrega del informe será de 7 días corridos, luego de la prestación del servicio, el que deberá ser ingresado a la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos (O'Higgins #189, Puerto Williams).

ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

"SERVICIOS DE PRODUCCIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN DE 1 TALLER DE GASTRONOMÍA AUTÓCTONA EN PUERTO WILLIAMS"

PRESENTACIÓN DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA	
PROPUESTA PÚBLICA ID N°	
NOMBRE PERSONA NATURAL O JURÍDICA	
RUT	
DOMICILIO	
CIUDAD	
TELÉFONO FIJO	
CELULAR	
E-MAIL	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
TELÉFONO FIJO	
CELULAR	
E-MAIL	

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

En Puerto Williams, _____2018.

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES

EL OFERENTE

_____

Declara,

1. Haber recibido y estudiado todos los antecedentes de la licitación que conforman la presente Propuesta Pública de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, estando conforme con las condiciones generales del Contrato, y renuncia expresamente a invocar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas Generales y demás antecedentes, sin derecho a reclamo o indemnización alguna, aceptándolas en todas sus partes.

2. Aceptar las condiciones establecidas en la documentación de las Bases Administrativas Generales, Anexos y demás documentos de la licitación; garantizar veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y aceptar que cualquier omisión o inexactitud en dicha información, puede ser motivo para rechazar la oferta.

3. Además se compromete a suministrar toda la información complementaria y atingente que se le solicite.

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

En Puerto Williams, _____2018.

MUNICIPALIDAD DE CABO DE H
DIRECTOR DE

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CONFLICTO DE INTERESES

EL OFERENTE

_____

Declara,

No tener conflicto de intereses con la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, ya que no se podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidad a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños o accionistas que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas, todo lo anterior según lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas 19.886 artículo 4°.

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

En Puerto Williams, _____2018.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN

ANEXO N°4

REALIZACIÓN DE SERVICIOS SIMILARES

LICITACIÓN N°:

NOMBRE LICITACIÓN:

COMUNA:

OFERENTE:

INTEGRANTE EQUIPO:

N°	SERVICIO SIMILAR REALIZADO	FECHA DE REALIZACIÓN	MONTO	CONTACTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

- Sólo agregar servicios que tengan relación con lo que se licita.
- Listado debe ir respaldado con sus correspondientes certificados.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

En Puerto Williams, _____2018.

ANEXO Nº7

OFERTA ECONÓMICA

EL OFERENTE

_____

Declara,

Que su oferta económica es la siguiente:

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

En Puerto Williams, _____2018.