

DECRETO ALCALDICIO N°0344 13 FEB 2025

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; 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; y Decreto N°661 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 Decreto Supremo N°250, y el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

- 1° La Solicitud de Pedido N° 37 de fecha 20 de enero de 2025, de la Dirección de Desarrollo Comunitario para PRODUCCION DE EVENTO DIALOGO CIUDADANO PARA MUJERES RENQUINAS QUE INCLUYA SHOW ARTISTICOS Y HUMORISTICOS, Y MERCHADISING, con el objetivo de realizar una actividad de participación comunitaria en el Parque Metropolitano Lo Varas, con una participación aproximada de 700 personas, con el fin de relevar el rol de las mujeres y su participación en la construcción del tejido comunitario.
- 2° Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“PRODUCCION EVENTO DIALOGO CIUDADANO PARA MUJERES DE RENCA”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
- 3° El Memorándum N° 64, de fecha 05 de febrero de 2025 de la Secretaría Comunal de Planificación en que solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“PRODUCCION EVENTO DIALOGO CIUDADANO PARA MUJERES DE RENCA”** adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que registrará esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 4° Que, Carolina Inostroza Garabito, abogada, profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, y Paulina Infante Chávez, Directora Jurídica (s), participaron en el proceso de revisión de las bases administrativas y especificaciones Técnicas, Asimismo, la funcionaria Jocelyn Espinoza Ríos de de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Roberto Lazcano Vargas de SECPLAN, elaboraron en conjunto el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por lo que procederá, una vez publicado el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886.
- 5° Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su derivación N° ID 214455 de fecha 06 de febrero de 2025.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la licitación **“PRODUCCION EVENTO DIALOGO CIUDADANO PARA MUJERES DE RENCA”**
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.

3. Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que registrará esta Licitación será publicado en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL
4. **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Eliseo González Gálvez Unidad Solicitante	Violeta Órdenes Aravena Unidad Solicitante
Constanza Villarroel Encina Unidad Técnica	Abigail Olivares Navarrete Unidad Técnica
Franco Morales Labrín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

5. **DESÍGNESE** por la Secretaría Comunal de Planificación a un profesional, analista de la Sección de Licitaciones del Departamento de Planificación, para actuar como apoyo administrativo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales y lo dispuesto en el punto 7 del Procedimiento de Licitaciones de 100 UTM o más.
6. El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el cuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.
7. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.
8. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“PRODUCCIÓN EVENTO DIÁLOGO CIUDADANO PARA MUJERES DE RENCA”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución del “**PRODUCCIÓN EVENTO DIÁLOGO CIUDADANO PARA MUJERES DE RENCA**”.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

Se requiere a la contratación del servicio de “**PRODUCCIÓN PARA EVENTO DIÁLOGO CIUDADANO PARA MUJERES DE RENCA**”, para realizar la actividad de participación comunitaria, tipo conversatorio, denominado “Renca, Tierra de Lideresas”, con el fin de relevar el rol de las mujeres y su participación en la construcción del tejido comunitario. La actividad se realizará en una sola jornada, en el Parque Metropolitano Lo Varas, donde se espera contar la presencia de 700 personas aproximadamente.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública derivará en una contratación bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**. Además, los oferentes deben considerar que la presente licitación es a **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que solo se aceptará una oferta por proponente. En caso de que algún oferente presente más de una oferta, se considerará la primera ingresada al portal www.mercadopublico.cl.

PRESUPUESTO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS	\$20.000.000.-
MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	Suma Alzada
FECHA ESTIMATIVA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO	ENTRE EL 4 Y EL 13 DE MARZO
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ORDEN DE COMPRA

El evento inicialmente se realizará entre los días señalados en la tabla anterior. Ahora bien, si llegara a ocurrir que la fecha en que se produzca la adjudicación o la formalización de la contratación lo impidieran, el Inspector Técnico de la Contratación acordará una nueva fecha con el adjudicatario.

El presupuesto de la presente licitación considera los pagos a la artista local, la standupera o cantante y a la moderadora/animadora que se mencionan en las Bases Técnicas.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

El Contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

La presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y/o reglamentarias:

- Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios Ley N°21.634 que moderniza la ley n° 19.886 y otras leyes.
- Decreto N°661, 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 Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.
- Código del Trabajo y legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.
- Ley 20.123, sobre Subcontratación de Personal.
- Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto Supremo N°38 de 2011, que establece Norma de Emisión de Ruidos Generados por fuentes que indica, del Ministerio del Medio Ambiente, y sus modificaciones,
- Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (prexor), División de Políticas Saludables y promoción Departamento de Salud Ocupacional, Ministerio de Salud, 2011.

- i. Decreto Supremo N°594/2000, del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- j. Bases administrativas generales y especiales y sus modificaciones, si las hubiere.
- k. Bases Técnicas y sus modificaciones si las hubiere.
- l. Respuestas a consultas y aclaraciones elaboradas por la I. Municipalidad de Renca.
- m. En general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la licitación.

4.1 ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

- i. Modificaciones a las Bases, si las hubiere;
- ii. Respuestas a las Consultas, si las hubiere;
- iii. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- iv. Bases Técnicas;
- v. Bases Administrativas Generales.
- vi. Orden de Compra.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Visita a Terreno Voluntaria	El 2° día hábil siguiente a la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 10:00 horas en el Parque Lo Varas, ubicado en Totoral Bajo 1018, comuna de Renca.
CONSULTAS	Hasta el 3° día hábil contado desde el día siguiente de publicada la licitación a las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 5° día hábil contado desde el día siguiente de publicada la licitación a las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 8° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 8° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:05 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

5.1 De la Visita a Terreno Voluntaria

El presente proceso contempla una VISITA A TERRENO, que será de carácter voluntario al lugar donde se ejecutarán los servicios. Para ello, los interesados deberán reunirse en el Parque Lo Varas, ubicado en Totoral Bajo 1018, comuna de Renca, con un representante Municipal. La fecha y horario respectivo, se indicarán en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En ésta, el o los interesados visitarán el terreno previamente a la presentación de la Propuesta, tomando, en consecuencia, pleno conocimiento de la naturaleza de éste y sus alrededores, pudiendo así determinar los alcances, recursos materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución de los servicios.

En la visita a terreno se dejará constancia de los interesados que asistieron a la visita a terreno, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser debidamente firmada por los asistentes a la visita, siendo publicado en el portal de Mercado Público.

Se dará cierre a dicha acta una vez terminada la visita.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El presente proceso no requiere garantía de seriedad de la oferta.

6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, el Contratista debe entregar la siguiente garantía de acuerdo al detalle señalado a continuación:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	5% del valor total neto del contrato
Vigencia	Plazo del contrato más 180 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta “PRODUCCIÓN EVENTO DIÁLOGO CIUDADANO PARA MUJERES DE RENCA” , y su N° de ID.

Esta garantía, si es un documento físico, deberá ser ingresada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Renca, ubicada en Blanco Encalada N°1335, comuna de Renca. En caso de que sea un documento electrónico, deberá ser enviada a través de correo electrónico a la Sección de Licitaciones de la Municipalidad de Renca, respondiendo a aquel en que se le solicite.

Esta garantía es requerida ante la eventualidad de que el Contratista posea deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores, o bien con las participantes del evento.

Será obligación del Contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto del Contrato.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- a) Se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado “Término Anticipado del Contrato” de las presentes Bases.
- b) El Contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores, también se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- c) Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- d) Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales.
- e) Por falsedad de la información aportada por el oferente.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez cumplida su vigencia. El contratista deberá solicitar su devolución a través del ITC.

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.886, podrán participar del presente proceso licitatorio, los proveedores que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores. Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

A. FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.

B. “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”: El oferente deberá adjuntar un programa de integridad, en caso que lo tuviere, y acreditar que es conocido por su personal.

Se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Se deberá adjuntar:

- Documento Programa de Integridad
- Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de ofertas.

Si algún oferente no entrega alguno de los documentos indicados en el párrafo anterior al momento de la oferta, obtendrá puntaje cero (0) en el respectivo factor a evaluar del criterio Programa de Integridad.

C. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR: Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

7.1.2. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

En el caso de los oferentes que participen como UTP, deberán regirse por el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley 19.886 y presentar la siguiente documentación:

- A. FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.
- B. DOCUMENTO “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”**. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 181, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

De acuerdo al artículo 180, letra e) del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes deben establecer en el instrumento que formaliza la UTP, la solidaridad entre los integrantes, en cuanto a todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Renca y nombrar a un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Por tratarse de una adquisición inferior a 1000 UTM, el acuerdo de la UTP podrá materializarse por instrumento público o privado, según lo indicado en el artículo 180, letra d) del Reglamento de la Ley N°19.886.

Los oferentes que participen como UTP, además deberán presentar los documentos mencionados en el punto 7.1.1, letras B y C.

7.2. ANEXOS TÉCNICOS

7.2.1. FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual declara su experiencia en servicios por concepto de **producción de eventos cuya convocatoria sea de al menos 1.000 asistentes**, que hayan sido ejecutados entre el 1 de enero de 2019 y la fecha de cierre de recepción de ofertas. Se considerarán experiencias con organismos públicos o privados.

- i. Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con uno o más de los siguientes documentos:
 - a. **Certificados** emitidos por el mandante debidamente firmados a nombre del oferente.
 - b. **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente debidamente firmados.
 - c. **Acta de Recepción Conforme de Servicio**, emitidos por el mandante a nombre del oferente,
 - d. **Liquidación conforme de contrato**, emitidos por el mandante a nombre del oferente.
 - e. **Orden de Compra**. En caso de ser emitida por un organismo público, ésta debe ser en estado Aceptado o con Recepción Conforme.
- ii. En cualquiera de estos casos el o los documentos deberán dar cuenta de al menos lo siguiente:
 - i. Nombre y/u objeto de la contratación
 - ii. Vigencia de la Contratación (se debe identificar fecha de inicio y término de la contratación o en su defecto la fecha del o los eventos.
 - iii. Identificación de Institución mandante
 - iv. Cantidad de asistentes

En caso de que algún documento no contenga toda la información indicada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con otros de los documentos requeridos en el numeral i). Asimismo, en el caso de contratos con entidades públicas, si algún documento no contiene toda la información señalada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con documentos publicados por el mandante en el Portal Mercado Público, señalando el id de la licitación que dio origen al contrato.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad de revisar el portal de Mercado Público para efectos de corroborar la información entregada por los proponentes y desestimarla si no fuera veraz o inconsistente. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá consultar por escrito con las instituciones mandantes para verificar la veracidad de la experiencia.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante Foro Inverso, la documentación que acredite aquella experiencia que habiéndose señalado en el Formulario N°2, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar dichas ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el período de evaluación. En caso que el oferente no entregue la documentación de respaldo a través de Foro Inverso, las respectivas experiencias no sumarán puntaje en el criterio de evaluación “Experiencia del Oferente”. Cabe señalar que se adjunte o no lo requerido por foro inverso, se descontará puntaje en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

En caso de que algún oferente entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, y no se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”, y se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

7.2.2. FORMULARIO N°3 “PLAZOS”

Debidamente firmado por el oferente, en el cual indica lo siguiente:

-El plazo de entrega de los productos de merchandising requeridos en las Bases Técnicas, el cual se contabilizará a partir del día hábil siguiente a la aceptación de la Orden de Compra.

-El plazo con anticipación que se habilitará el espacio en donde se realizará el evento, en relación a la hora de inicio programada, el cual se contabilizará en horas.

Si el oferente no informa alguno de los plazos requeridos en el Formulario N°3 su oferta será declarada inadmisibile.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1. FORMULARIO N°4. “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual deberá indicar su oferta para la producción del evento y el valor total de su oferta, considerando la sumatoria de la producción del evento y el valor máximo a pagar al artista local, a la cantante o standupera y a moderadora/animadora.

Éste deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

PARA EFECTOS DEL PORTAL, DEBE INGRESAR SU OFERTA POR UN MONTO TOTAL NETO (\$) A OFERTAR.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica, primará para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados por Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El o la funcionario o funcionaria designado como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, deberá realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, el que hará presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

Por otra parte, de acuerdo al artículo 35 nonies de la ley 19.886, los integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir una declaración jurada, en la cual declaran expresamente la ausencia de conflictos de intereses respecto al presente procedimiento de contratación y se obligan a guardar confidencialidad sobre éste. Asimismo, en caso de que participe una persona contratada a honorarios con las funciones señaladas, tendrá la calidad de agente público, estando sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

8.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva. El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 56 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 51 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 54 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a. **Ofertas Aceptadas:** aquellas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b. **Ofertas Rechazadas:** aquellas que incurran en alguna de las causales de rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

8.3 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- b) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales;
- c) Cuando los oferentes no se encuentren habilitados en el Registro de Proveedores a través de la plataforma www.mercadopublico.cl al momento del Acto de Apertura.

- d) La no presentación, por parte del Proponente del Formulario N°3 y N°4.
- e) Las ofertas que omitan su oferta económica en el Formulario N°4, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación. En caso que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la Comisión Evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.
- f) Si la sumatoria del valor ofertado para la producción del evento y los valores máximos a pagar por artista local, standupera o cantante y animadora/moderadora, sobrepasan el Presupuesto Disponible señalado en el punto N°3 de las presentes bases.
- g) Si modifica los valores indicados en el numeral 2.B del Formulario N°4.
- h) Si la Unión Temporal de Proveedores no da cumplimiento al artículo 180 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- i) Si no adjunta el acuerdo de Unión Temporal de Proveedores (UTP) o si este acuerdo no se ajusta a lo requerido en el artículo 181 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- j) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

8.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables. La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

8.5 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886.

8.5.1. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, 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 www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Cabe señalar que de acuerdo al artículo 56 N°1 del Reglamento de la Ley 19.886, no se considerará como un error formal al precio de la oferta.

8.5.2. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.5.3. REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

8.6. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión podrá rechazar las Ofertas que:

- a) Se compruebe que haya proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso.
- b) La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c) No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d) Ante la ausencia del Formulario N°1 o 1-A según corresponda, o de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta sujetos a inadmisibilidad y tras ser solicitado por foro inverso, éste o éstos no haya sido presentados;
- e) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- f) Si presentan un plazo de entrega de los productos de merchandising superior a 5 días hábiles o no informa plazo de entrega.
- g) Si presentan un plazo de habilitación del espacio inferior a las 2 horas o no informa plazo de habilitación.
- h) La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles de acuerdo al artículo 182 del Reglamento N°661.
- i) Por corresponder a empresas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de Ley N°19.886.-
- j) En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.
- k) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

9. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

FACTOR	POND.	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
Cumplimiento de Requisitos Formales	4%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:	
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
		Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100
		No entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.	50
		Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la Comisión Evaluadora.	0
		<i>(Puntaje obtenido) × 4%</i>	
Programa de Integridad	1%	Se evaluará de acuerdo a lo indicado en el punto 7.1.1 letra B) de las presentes Bases Administrativas. La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:	

		OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE										
		Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100										
		No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0										
		<i>(Puntaje obtenido) × 1%</i>											
Experiencia Acreditada del Oferente	30%	Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2. Se asignará puntaje según la siguiente tabla:											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 CONTRATOS O MÁS</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 O 4 CONTRATOS</td> <td>70 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 O 2 CONTRATOS</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		CANTIDAD	PUNTAJE	5 CONTRATOS O MÁS	100 puntos	3 O 4 CONTRATOS	70 puntos	1 O 2 CONTRATOS	40 puntos	NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0 puntos
		CANTIDAD	PUNTAJE										
		5 CONTRATOS O MÁS	100 puntos										
		3 O 4 CONTRATOS	70 puntos										
		1 O 2 CONTRATOS	40 puntos										
NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO	0 puntos												
<i>(Puntaje obtenido) × 30%</i>													
Plazo de Entrega	25%	Se refiere a los Plazos declarados en el Formulario N°3 de acuerdo a los siguientes subfactores:											
		I. Subfactor Plazo de Entrega (50%)											
		Se refiere al plazo de entrega de los productos de merchandising requeridos en Bases Técnicas:											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3 días hábiles o menos</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 días hábiles</td> <td>70 puntos</td> </tr> <tr> <td>5 días hábiles</td> <td>40 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		CANTIDAD	PUNTAJE	3 días hábiles o menos	100 puntos	4 días hábiles	70 puntos	5 días hábiles	40 puntos		
		CANTIDAD	PUNTAJE										
		3 días hábiles o menos	100 puntos										
		4 días hábiles	70 puntos										
		5 días hábiles	40 puntos										
		Las ofertas que consideren un plazo de entrega superior a los 5 días hábiles, serán declaradas inadmisibles.											
		<i>Puntaje I: (Puntaje obtenido) × 50%</i>											
II. Subfactor Plazo de Habilitación (50%)													
Se refiere al plazo con anticipación que se habilitará el espacio en donde se desarrollará el evento:													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4 HORAS O MÁS</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 HORAS</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 HORAS</td> <td>30 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		CANTIDAD	PUNTAJE	4 HORAS O MÁS	100 puntos	3 HORAS	50 puntos	2 HORAS	30 puntos				
CANTIDAD	PUNTAJE												
4 HORAS O MÁS	100 puntos												
3 HORAS	50 puntos												
2 HORAS	30 puntos												
<i>Puntaje II: (Puntaje obtenido) × 50%</i>													
Las ofertas que presenten un plazo con anticipación de habilitación del espacio inferior a 2 horas, en relación a la hora de inicio del evento, serán declaradas inadmisibles.													
Finalmente, se sumarán los puntajes obtenidos en ambos subfactores, para ser multiplicados por el porcentaje del factor, tal como se visualiza en la siguiente fórmula:													
<i>(Puntaje I + Puntaje II) × 25%</i>													
Oferta Económica	40%	Se refiere a la Oferta Económica por la producción del evento, declarada en el numeral 2.A del Formulario N°4											

	<p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al valor ofertado, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\text{Fórmula: } \left(\frac{OM}{OE} \right) \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje.</p> <p>**Quienes no presenten su Oferta Económica quedarán fuera de Bases siendo causal para rechazar la oferta.</p> $(\text{Puntaje obtenido}) \times 40\%$
--	---

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo Puntaje Total, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el Factor de evaluación, de acuerdo al siguiente por orden de prelación, hasta que se rompa el desempate:

1. Oferta Económica
2. Experiencia del Oferente
3. Plazo de Entrega
4. Cumplimiento de Requisitos Formales
5. Programa de Integridad

En caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha de ingreso de la oferta en el portal.

11. DE LA ADJUDICACIÓN

La comisión de evaluación, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, para ello, la comisión, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas.

En caso de que el oferente se encuentre inhabilitado para contratar, se pasará al segundo mejor oferente, y así sucesivamente, respecto del cual se verificará los requisitos del párrafo anterior, hasta seleccionar un oferente habilitado.

12. DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con los siguientes casos:

- a) No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación.
- b) Se presenta documentación falsa.
- c) No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido;
- d) No encontrarse inscrito y habilitado en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, al momento de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl.
- e) Cuando el adjudicatario o la totalidad de integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite(n) el encontrarse inscrito(s) en estado "Hábil" en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- f) En caso que el adjudicatario sea una UTP y uno de sus integrantes se vea afectado por una causal de inhabilitación durante el proceso de contratación, por lo que la Unión decide no continuar con el procedimiento de contratación con los integrantes restantes.
- g) Cuando el adjudicatario no acredite encontrarse inscrito y habilitado en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de emitir la Orden de Compra.
- h) En caso de invalidarse la adjudicación en virtud del punto denominado "Invalidación" de las presentes Bases.
- i) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

13. INVALIDACIÓN.

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases, las Bases Técnicas, Términos de Referencia, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con

vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

14. DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

El Inspector Técnico de la contratación estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

15. DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

Para los servicios de esta licitación, el medio de comunicación oficial entre la ITC y el contratista, será correo electrónico. Para estos efectos, se considerará el correo electrónico indicado en el Formulario N°1.

A través de correo electrónico, se deberá dejar constancia de lo siguiente:

- a) De las órdenes y plazos otorgados, que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- b) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- c) De los hechos que fueran constitutivos de la aplicación de las multas por incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- d) De las autorizaciones a modificaciones, aumentos o disminuciones de servicios.
- e) Cualquier otra materia relacionada con los servicios y/o disconformidad de las presentes Bases o del Contrato.

Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito el contratista no se encuentre posibilitado para cumplir con los plazos señalados por el Inspector Técnico del Contrato, el contratista deberá solicitar prórroga, previo al vencimiento del plazo establecido. En estos escenarios el ITC quedará facultado para autorizar la prórroga.

Es responsabilidad del contratista o del supervisor del contrato, revisar diariamente su correo electrónico.

Además, se considerará válida la comunicación entre el contratista y la Municipalidad vía telefónica, cuando se trate de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o imprevistos, en estos casos. Las instrucciones serán transcritas por correo electrónico; por tanto, el supervisor encargado del contrato deberá permanentemente contar con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía con acceso a internet.

16. DEL CONTRATACIÓN

16.1. DE LOS ANTECEDENTES PARA CONTRATAR

La contratación se formalizará mediante una orden de compra, ya que se trata de un servicio de estándar simple y objetiva especificación. El Adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- A.** Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Si esta garantía, si es un documento físico, deberá ser ingresada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Renca, ubicada en Blanco Encalada N°1335, comuna de Renca. En caso de que sea un documento electrónico, deberá ser enviada a través de correo electrónico a la Sección de Licitaciones de la Municipalidad de Renca, respondiendo a aquel en que se le solicite.
- B.** El adjudicatario deberá encontrarse en estado Hábil al momento de la emisión de la Orden de Compra. Igual regla se aplicará respecto de cada uno de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.

Una vez recepcionada la Garantía de Fiel Cumplimiento, ésta se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl junto a la correspondiente Orden de Compra por el monto total de la contratación a través del mismo portal. Una vez aceptada la orden de compra, el ITC tomará contacto con el Proveedor Adjudicado, para coordinar el desarrollo del evento.

Cabe señalar que la Orden de Compra será emitida considerando la sumatoria del valor ofertado por la producción del evento y los valores máximos que se podrán pagar a la artista local, standupera o cantante y a la animadora/moderadora, indicados en el Formulario N°5.

17. MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original, sobre la base del monto del contrato. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el ITC al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, debiéndose emitir al contratista la correspondiente Orden de Compra.

18. SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo N°15 de la Ley N°19.886 y el Artículo N°128 de su Reglamento, el Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del Contrato, previa autorización del ITC. De efectuar la Subcontratación, ésta deberá cumplir con lo establecido en la Ley N°20.123 de Subcontratación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo, de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra, que incumpla él y/o sus colaboradores, incluidos los subcontratos.

19. REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

No aplica en el presente proceso.

20. DE LOS PAGOS

20.1. DEL PAGO DEL SERVICIO

Los servicios prestados se pagarán de la siguiente manera:

Se realizarán dos estados de pago, cada uno de ellos por un 50% del valor ofertado en el numeral 2.A del Formulario N°4 y los montos que el ITC informe al contratista que debe pagar a la artista local, a la standupera o comediente y a la animadora/moderadora.

El contratista solicitará el primer estado de pago el día hábil siguiente a la realización del evento.

Para la visación del primer estado de pago, el ITC tendrá 5 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud. Una vez visado el estado de pago, el contratista deberá emitir la factura correspondiente, considerando lo siguiente:

- **Factura a nombre de la I. Municipalidad de Renca, Rol Único Tributario N°69.071.200-8.** En caso de factura electrónica, ésta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del Estado de Pago por parte del ITC, significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, lo que habilitará al Municipio para devolver la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.883.

Para el estado de pago, será necesario que el contratista acompañe los siguientes documentos:

- a) **Copia de la Orden de Compra en estado Aceptada.**
- b) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales:** emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredita si el contratista posee multas o deudas previsionales al mes de la solicitud de este certificado (Formulario F30).
- c) **Comprobante de pagos de multas,** si los hubiere.

El contratista solicitará el segundo estado de pago, una vez que haya acreditado el pago a la artista local, standupera o cantante y a la animadora/moderadora.

Para la visación del segundo estado de pago, el ITC tendrá 10 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud. Una vez visado el estado de pago, el contratista deberá emitir la factura correspondiente, considerando lo siguiente:

- **Factura a nombre de la I. Municipalidad de Renca, Rol Único Tributario N°69.071.200-8.** En caso de factura electrónica, ésta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del Estado de Pago por parte del ITC, significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, lo que habilitará al Municipio para devolver la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.883.

Para el estado de pago, será necesario que el contratista acompañe los siguientes documentos:

- a) **Copia de la Orden de Compra en estado Aceptada.**
- b) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales:** emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredita si el contratista posee multas o deudas previsionales al mes de la solicitud de este certificado (Formulario F30).
- c) **Comprobante de pagos de multas,** si los hubiere.
- d) **Comprobante de pago de los artistas,** o a quien lo represente, acompañado de poder actualizado para su representación.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del Estado de Pago por parte del ITC, significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, lo que habilitará al Municipio para devolver la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.883.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica si así lo solicitará el contratista, no obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

El pago se cursará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente.

20.2. FACTORING:

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico del Contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio de Impuestos Internos, que no cuente previamente con la el Certificado de Recepción conforme de los servicios, **dentro del plazo de ocho (8) días corridos**, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983. En ningún caso, se pagarán las Facturas cuya notificación del factoring sea con una fecha posterior a la solicitud de pago a la factura cedida, la que se rechazará o reclamará en los mismos términos anteriores.

21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

21.1. OBLIGACIONES GENERALES:

21.1.1. DE LAS CONDICIONES SEGURIDAD LABORAL Y ACCIDENTES DEL TRABAJO:

El Contratista tendrá la obligación de suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección personal y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, el contratista está obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas y entregar al momento de la contratación del trabajador, los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Del mismo modo, será el contratista quien debe adoptar las medidas tendientes a que sus trabajadores utilicen los implementos de seguridad que él mismo pone a su disposición con el objeto de evitar los accidentes en el trabajo, debiendo dejar constancia de su entrega a través de un acta, y dejará constancia de este hecho por correo electrónico cada vez que entregue esos implementos o los reemplace por estar deteriorados. Además, el contratista deberá contar con un reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el que se debe establecer, dentro de las obligaciones a que deben sujetarse los trabajadores, aquellas relativas al uso de los implementos de seguridad que se ha puesto a su disposición y cuya inobservancia puede ser sancionada en conformidad a lo previsto en el N°10 del artículo 154 del Código del Trabajo.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes descritas, ya sea por no entrega o haber entregado implementos en mal estado el Inspector Técnico del Contrato deberá requerir la inmediata entrega de los elementos de protección personal en buen estado, junto con cursar una multa conforme punto 22, de estas Bases, y realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

21.1.2. NORMAS LABORALES

El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el contratista será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Municipalidad se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la Unidad Técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen

la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte de la Municipalidad, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que esta contratación no significará en caso alguno que el contratista, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la Municipalidad de Renca.

21.1.3. DE LA ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal. Como así, lo indica la Ley N°20.005 que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual". En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en el punto 23 de las presentes Bases.

21.2. OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA

Le corresponderá al contratista las siguientes obligaciones particulares:

- a) Corresponderá al contratista designar un encargado o supervisor de la contratación a **partir del primer día** del inicio de los servicios, y en casos de enfermedades o fuerza mayor en que éste se encuentre impedido o ausente para cumplir con sus funciones como encargado del contrato, deberá designar un reemplazo. El encargado del contrato será responsable de la ejecución del contrato y contraparte del Inspector Técnico del Contrato, por lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono celular con acceso a internet permanentemente, permitiendo estar ubicable en caso de requerimientos del Inspector Técnico del Contrato.
- b) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución de la contratación, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes partes del presente proceso licitatorio. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su liquidación.
- c) Acusar recibo y dar cumplimiento de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender está en el plazo que le señale el Inspector Técnico del Contrato por correo electrónico.
- d) Informar por correo electrónico oportunamente al Inspector Técnico del Contrato de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda, y tan pronto tome conocimiento de las dificultades o impedimentos.
- e) Reemplazar al personal que el Inspector Técnico del Contrato le haya señalado, por razones fundadas.
- f) El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos.
- g) El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial a las normas relativas a Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y Seguridad en el lugar de trabajo.
Es también obligación del Contratista proceder al pago por las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas.
En este contexto, el contratista se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- h) Contar con correo electrónico donde se anotarán las observaciones, la actividad de ejecución, fechas de inicio y término de actividades y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo. Este medio deberá estar vigente desde el inicio al término del contrato.
- i) Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar al Inspector Técnico del Contrato, dentro de las doce (12) horas siguientes de ocurridos los hechos, a través de correo electrónico.
- j) El Contratista deberá asistir a reuniones periódicas en la Municipalidad, las que serán concertadas de común acuerdo.

21.3. Pacto de Confidencialidad:

Los datos recopilados a través de la plataforma, ya sea por medios automatizados, manuales, o a través de terceros integrados, son de exclusiva propiedad de la Municipalidad de Renca. De este modo el contratista debe guardar reserva de todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución del contrato, los cuales serán de carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato.

El Contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. De esta manera, los datos recopilados bajo ninguna circunstancia podrán ser transferidos, utilizados, vendidos o procesados por terceros sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad.

El Contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El Contratista debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

22. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación, se establece en el artículo 137 del Reglamento, Decreto N°661. El monto y las causales de las multas por las que el ITC podrá aplicar sanciones, son las que se detallan a continuación:

N°	INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
1	Por no cumplimiento de la entrega de los bienes de merchandising de acuerdo al plazo ofertado	10 UTM por día atraso
2	Por entrega defectuosa de alguno de los productos de merchandising (estado, fecha, rotulación)	2 UTM por evento
3	Por no cumplir con la entrega de los productos de merchandising de reposición en el plazo establecido por el ITC.	5 UTM por evento
4	Por incumplir con la entrega de los productos de merchandising de reposición	8 UTM por evento
5	Por no cumplir con el plazo de habilitación del espacio ofertado.	10 UTM por hora
4	En caso de retraso en la entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que ésta deba ser sustituida conforme a la modificación del contrato.	0,5 UTM por día hasta que se subsane el incumplimiento
5	Infracción a la normativa aplicable a la contratación	2 UTM por evento
6	En el caso de comprobarse que el personal que ejecuta los servicios ha realizado conductas de acoso sexual, ya sea a un vecino/a, funcionarios/as o compañero/a de trabajo. Sin perjuicio de que el contratista deberá modificar sus funciones o desvincular al personal denunciado.	3 UTM por evento
7	Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el ITC.	1 UTM por evento
8	Por no notificar al ITC la celebración de un contrato de factoring dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración.	1 UTM por día
9	En caso de que el contratista no efectúe la denuncia respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes.	3 UTM por evento
10	Por cambio del Profesional a cargo de los servicios sin comunicarlo por escrito a través de correo electrónico	2 UTM por trabajador
11	Por no respetar el pacto de confidencialidad.	3 UTM por evento
10	Por incumplir con la entrega de elementos de protección personal.	1 UTM por cada vez que no se le entregue

		correctamente a un trabajador
11	Si el contratista realiza subcontratación sin informar al ITC.	3 UTM por evento.
12	Por fallas en la producción del evento y su puesta en escena que impidan su realización.	30 UTM por evento
13	Por fallas en la producción del evento y su puesta en escena que interrumpen su realización.	3 UTM por evento
14	Por no realizar pago a artista loca, cantante o standupera o moderadora animadora	15 UTM por evento

En virtud de lo dispuesto en el artículo 136 del Decreto 661 de 2024, que aprueba el Reglamento de la **Ley N° 19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 15% del valor total del contrato.

El proveedor dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones. Los descargos deberán ser enviados a través de correo electrónico al ITC.

Presentados los descargos por el contratista, el Director/a de la Unidad Técnica, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles a contar del día siguiente de la recepción de los mismos para pronunciarse, a través de un oficio fundado, resolviendo si acoge o rechaza dichos descargos, debiendo notificarse por el correo electrónico fijado para estos efectos. Previo a resolver los descargos, el Director/a podrá solicitar un informe a cualquier Unidad Municipal, el que no será vinculante.

Con todo, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde que se haya notificado el oficio que resolvió los descargos, para preguntar un recurso de reposición ante el mismo Director de la Unidad Técnica, y además, conjunta o subsidiariamente, recurso de apelación, ante el Alcalde o a quien le haya delegado esa facultad, el que será admisible sólo en caso de que se rechace el recurso de reposición, total o parcialmente.

Para la presentación de el o los recursos antes individualizados y las notificaciones, se utilizará el mismo procedimiento que para los descargos.

Una vez que se haya ejecutoriado la multa, el Concesionario tendrá un plazo de 5 días hábiles para pagarla en la Tesorería Municipal, ubicada en el Edificio Consistorial, Av. Blanco Encalada N°1335, Renca. Si las multas no se enterasen en la oportunidad señalada, la Municipalidad quedará facultada para hacer efectiva la(s) Garantía(s), sin perjuicio de la facultad que asiste a la Municipalidad para poner término al Contrato, si fuere procedente, de acuerdo con las causales fijadas en la Licitación.

El contrato no podrá ser liquidado, ya sea por término anticipado o por haber cumplido el plazo de ejecución, en caso de estar en trámite un procedimiento de aplicación de multas, en cuyo caso, deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada. Con todo, en caso que el monto de la multa esté cubierta por la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Dado que las multas son expresadas en UTM, el valor a aplicar, corresponderá al mes en que se cometió la falta, según lo informado por el Banco Central de Chile.

Se deja constancia de que las multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, las que deberán ser informadas por parte del contratista al ITC, dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado a la ITC.

23. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, La Municipalidad podrá poner término anticipado De la contratación bajo las siguientes condiciones:

La Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato bajo las siguientes causales:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el Interés Público o la Seguridad Nacional.

- d) Si la suma de las multas sobrepasa el porcentaje del 15% del monto total del contrato.
- e) Estado notorio de insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- f) Incumplimiento reiterado y grave del presente contrato, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista emanan de las Bases Técnicas, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspector Técnico del Contrato, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, siempre previo informe fundado de la Unidad Técnica y del Inspector Técnico del Contrato, que será apreciado prudencial y fundadamente por el alcalde o a quien le haya delegado sus facultades. Se considerará como incumplimiento reiterado cuando se incurra por más de 3 veces en la misma sanción.
- g) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- h) Malos tratos de obra y/o de palabra reiterados y graves para con los funcionarios municipales con quienes deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito. Se entenderá por reiterado, cuando los malos tratos sean por más de 5 veces en uno o más funcionarios, por el mismo o distintos trabajadores o dependientes del contratista, y grave, que pueden constituir delito de amenazas o agresión, bastando la denuncia del funcionario afectado ante Carabineros o el Ministerio Público, y haciendo llegar copia de ésta al municipio, y sin perjuicio de las acciones legales que se interpongan en contra de los responsables.
- i) Por cambio y/o sustracción dolosa de los bienes patrimoniales municipales, plenamente comprobados a través de un procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo que arroje la participación de cualquier trabajador o dependiente del contratista.
- j) Si el contratista fuese condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena aflictiva o por responsabilidad penal de la empresa, o si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.
- k) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
- l) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores;
- m) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores;
- n) Si el contratista es una sociedad y se liquida;
- o) Si el contratista infringe el Pacto de Integridad y confidencialidad de las presentes Bases.
- p) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta o de cualquier otro antecedentes o documentos presentados por el proveedor durante la ejecución de los servicios;
- q) En caso de disolución de la UTP, producto de que uno de sus integrantes se encuentre inhábil durante la ejecución del contrato y no sea reemplazado.

El término anticipado se tramitará de forma administrativa y sin forma de juicio, y no requerirá acción judicial previa.

24. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes del pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del contrato, se deberá a proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no objetara por el concesionario dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito. Dicha notificación se efectuará publicando el decreto que autoriza la liquidación en el sistema de información, tanto en el ID de la Licitación, debiendo el Inspector Técnico, además deberá enviar correo electrónico a la empresa contratista. No obstante, ello, el plazo de 5 días hábiles se contabilizará desde la publicación oficial del acto administrativo en el sistema de información de mercado



público.

BASES TÉCNICAS

A continuación, se describen las especificaciones técnicas mínimas con las que deben cumplir los proponentes:

Producción de evento: Diálogo Ciudadano para 700 mujeres renquinas	
CARACTERÍSTICA	REQUISITO MÍNIMO
ENTREGA DE MERCHANDISING: LIBRETA DE GÉNERO	-Cantidad: 1000 libretas -A color (Debe tener más de cuatro colores) -Medida A5 -Papel Bond -Doble espiral o tipo libro -Debe contener la información enviada por la Municipalidad en las 5 primeras hojas y debe estar a color. Diseño será proporcionado por la Municipalidad de Renca
ENTREGA DE MERCHANDISING: PAÑOLETAS	-Cantidad: 1000 pañoletas -Color morado clásico, usado para pañoletas en eventos para mujeres -Debe contener el logo de Renca en color blanco. -Diseño será proporcionado por la Municipalidad de Renca
ENTREGA DE MERCHANDISING: BOLSAS DE GÉNERO (TOTE BAGS)	-Cantidad: 1000 bolsas de algodón -Color crudo con estampado municipal de color negro -Medidas: No menor a 42 x 38 cm -Diseño será proporcionado por la Municipalidad de Renca
PUESTA EN ESCENA	-Amplificación para 1000 personas -Pantalla LED 6mX4m acorde a escenario -Escenario de medidas mínimas de 8m x 4m. y 1 m de altura. -Escalera para escenario -Micrófonos inalámbricos para 4 personas -Micrófono con su correspondiente pedestal para artista local y stand-up -Generador 120 KVA -700 Sillas resina blancas -Artista local (considerando su respectivo pago) -Standupera o cantante (considerando su respectivo pago) -Moderadora/animadora (considerando su respectivo pago) -Banderines tipo guirnalda decorativa que cubran mínimo 50m de largo x 20cm de ancho, de tonalidades moradas -2 torres de iluminación exterior -Camarín con espejo ubicado atrás del escenario para artistas y participantes. -Catering simple para artistas y participantes (Al menos para 6 personas) -20 botellas de agua de 500ml.

-La entrega de los bienes se llevará a cabo en el Centro de la Mujer de la Municipalidad de Renca, ubicado en Av. Domingo Santa María N°4511, Renca, entre las 9:00 y las 17:00 hrs., de acuerdo al plazo ofertado.

-Los diseños serán enviados por el ITC tras la aceptación de la Orden de Compra.

-En caso de que se detecte que alguno de los productos de merchandising, no cumple con lo requerido en Bases Técnicas o es entregado en forma defectuosa o en mal estado, el ITC exigirá al contratista que los entregue en forma correcta o en buen estado. De esta manera, el ITC establecerá un nuevo plazo en el cual el contratista debe realizar la nueva entrega de los productos a reponer.

De la artista local, standupera o cantante y la moderadora/animadora

Con posterioridad a la adjudicación de la licitación, el contratista debe entregar junto con la Garantía de Fiel Cumplimiento, un listado con al menos 3 alternativas de artistas locales, de cantantes o standuperas y de moderadoras/animadoras mencionadas en el recuadro anterior, quienes deben contar con un enfoque de género, cumpliendo con los siguientes perfiles:

1. Artista local: Una artista mujer con un repertorio de canciones de contenido feminista o de temáticas de mujeres, que se presente como solista acompañada de un instrumento, que además, tenga algún tipo de vinculación con la comuna de Renca, ya sea por residencia, estudios, trabajo o experiencias artísticas previas.
2. Cantante o Standupera: Una artista mujer que realice stand-up comedy con un espectáculo humorístico relacionado con las experiencias de las mujeres o de ser mujer, que cuente con un reconocimiento tanto a nivel nacional como local, siendo transversal a distintos grupos etarios. En caso de no encontrar un perfil adecuado en

este ámbito por diversas razones, se podrá considerar una cantante con reconocimiento público en las mismas escalas y cuya propuesta artística sea coherente con la temática del diálogo ciudadano por y para mujeres.

3. Moderadora/Animadora: Una mujer que cumpla el rol de animadora y moderadora en el diálogo ciudadano, con trayectoria en temáticas de género y derechos de las mujeres, con reconocimiento público en redes sociales, medios de comunicación televisivos o radiales, o bien con experiencia en actuación. Su rol será presentar y/o moderar el evento, por lo que su desplante debe asegurar un espacio dinámico y participativo

Tras la entrega del listado con las alternativas, el ITC se reunirá con el adjudicatario para revisar la propuesta de participantes. Cabe señalar que el ITC podrá rechazar fundadamente las alternativas del adjudicatario y definir a la artista local, la cantante o standupera y la moderadora/animadora que serán parte de la realización del evento.

El adjudicatario deberá realizar el pago a la artista local, la cantante o standupera y la moderadora/animadora que finalmente participen en el evento, considerando los siguientes valores brutos máximos a pagar:

	Valor bruto máximo a pagar
Artista local	\$200.000
Cantante o Standupera	\$6.000.000
Moderadora/animadora	\$1.500.000

DE LA REPROGRAMACIÓN DEL EVENTO

En caso que el evento no se logre realizar el evento, ya sea por motivos de fuerza mayor, por decisión de la autoridad, por fallas en la producción (esto incluye también a fallas que ocurran durante su realización en la fecha original) u otro, la actividad podrá ser reagendada, lo que no implicará costos adicionales para la Municipalidad de Renca.

FORMULARIO N°1
ANEXO ADMINISTRATIVO
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

D. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada

por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

E. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:

El Concesionario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El Concesionario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El Concesionario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

F. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos".

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2025.

FORMULARIO N°1-A
ANEXO ADMINISTRATIVO
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,
ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD Y
CONFIDENCIALIDAD PARA
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- a) Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- b) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

Yo, _____ RUT N° _____ con domicilio en _____ en representación de, _____ RUT N° _____ del mismo domicilio, para la licitación pública _____ declaro bajo juramento que:

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal 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.
- c) Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

- a) No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.

- e) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
 f) Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

7. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:

El Concesionario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El Concesionario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El Concesionario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

8. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos".

9. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT
------------------------	--------------	-----

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2025.

**FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO
“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

N°	NOMBRE DEL CONTRATO	VIGENCIA DEL CONTRATO O FECHA DEL EVENTO	MANDANTE	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD DE ASISTENTES
1						
2						
3						
4						
5						

NOTA N°1: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO N°3
ANEXO TÉCNICO
“PLAZOS”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. PLAZO DE ENTREGA PRODUCTOS DE MERCHANDISING

A continuación, indique el plazo de entrega de los productos de merchandising, requeridos en Bases Técnicas:

PLAZO DE ENTREGA	_____ DÍAS HÁBILES
-------------------------	---------------------------

3. PLAZO DE HABILITACIÓN DEL ESPACIO DEL EVENTO

A continuación, indique el plazo con anticipación de la habilitación del espacio en donde se realizará el evento.

PLAZO DE HABILITACIÓN	_____ HORAS
------------------------------	--------------------

Las ofertas que presenten un plazo de entrega de los productos de merchandising superior a 5 días o no informa plazo de entrega, serán declaradas inadmisibles.

Las ofertas que presenten un plazo de habilitación del espacio inferior a las 2 horas o no informa plazo de habilitación, serán declaradas inadmisibles.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

**FORMULARIO N°4
ANEXO ECONÓMICO
“OFERTA ECONÓMICA”**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. VALOR DE LA OFERTA

A. Producción del evento

DETALLE	VALOR TOTAL CON IMPUESTOS INCLUIDOS
PRODUCCIÓN EVENTO DIÁLOGO CIUDADANO PARA MUJERES DE RENCA	\$

B. Valores brutos máximos a pagar artista local, a standupera o cantante y a moderadora/animadora

DETALLE	VALOR BRUTO MÁXIMO A PAGAR
PAGO ARTISTA LOCAL	\$200.000
STANDUPERA O CANTANTE	\$6.000.000
MODERADORA / ANIMADORA	\$1.500.000
TOTAL A PAGAR	\$7.700.00

Nota: Estos valores no deben ser modificados en la presentación de la oferta.

C. Valor total de la oferta

A continuación, indique el valor total de la oferta, realizando la sumatoria de los valores indicados en las letras A + B del presente formulario.

DETALLE	VALOR TOTAL DE LA OFERTA CON IMPUESTOS INCLUIDOS
Sumatoria valores en letras A + B	

Nota: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además, que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

Anótese, Comuníquese, Publíquese, Archívese

Por Orden del Alcalde

Maria Luisa España le Feuvre
Secretaria Municipal
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente por Maria Luisa España le Feuvre
Fecha: 2025.02.13 17:01:02 -03'00'

Humberto Julián Gallardo Ban
Administrador Municipal
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente por Humberto Julián Gallardo Ban
Fecha: 2025.02.13 16:06:13 -03'00'

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Informática y Tecnología.
- Secretaria Comunal de Planificación
- Dirección de Control.
- Archivo Oficina de Partes.

ID-210389

214455

Paulina Alejandra Infante Chávez

Firmado digitalmente por Paulina Alejandra Infante Chávez
Fecha: 2025.02.13 15:26:16 -03'00'

FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ

Firmado digitalmente por Fabian Bernardo Aguilera Rodriguez
Fecha: 2025.02.13 15:07:26 -03'00'