

DECRETO ALCALDICIO Nº 0771 03 ABR 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 Nº 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley Nº 21.634 que moderniza la Ley Nº 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 Nº 661 que aprueba Reglamento de La Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo Nº 250, y el Decreto Alcaldicio Nº 833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

- 1.- La Solicitud de Pedido Nº 188 de fecha 18 de marzo de 2025 de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas para ACTIVIDAD MUNICIPAL DESTINADA A DAR CUENTA PÚBLICA A LA COMUNIDAD SOBRE LO REALIZADO EN 2024.
- 2.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN CUENTA PÚBLICA 2025”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
- 3.- El Memorándum Nº 159 de fecha 31 de marzo de 2025 la Secretaría Comunal de Planificación en que solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación denominada **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN CUENTA PÚBLICA 2025”** adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 4.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su derivación Nº ID 225635 de fecha 01 de abril de 2025.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN CUENTA PÚBLICA 2025”**
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 regirá esta Licitación será publicado en el Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL
4. **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros 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	MARCELA ANDRÉS AARCÓN Unidad Solicitante
CATALINA DEL VALLE NANJARI Unidad Técnica	TANIA CALDERÓN LEIVA Unidad Técnica
FRANCO MORALES LABRÍN Profesional SECPLAN	ALEJANDRO ARÉVALO CONDEMARÍN Profesional SECPLAN

5. **DESÍGNENSE** 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, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio N° 1025 del 24 de junio de 2022.
6. Los funcionarios Soledad Echague Araos de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas y Gonzalo Mera Montoya de SECPLAN, participaron en el proceso de revisión de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, por lo que procederá, una vez publicado en el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N°19.886
7. El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, 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.
8. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.
9. **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
“SERVICIO DE PRODUCCIÓN CUENTA PÚBLICA 2025”

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 de la **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN CUENTA PÚBLICA 2025”**.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles de los productos requeridos, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales y 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, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°513 de fecha 8 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

La Ilustre Municipalidad de Renca, llama a licitación pública para la **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN CUENTA PÚBLICA 2025”**, con el objetivo de contratar los servicios de producción para la ceremonia de Cuenta Pública 2025 del alcalde Claudio Castro Salas, para la una cantidad de 1.000 personas asegurando una ejecución impecable en términos de infraestructura, equipamiento audiovisual, iluminación, brandeo, para ofrecer a los asistentes una experiencia de calidad y acorde a la importancia del evento.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

PRESUPUESTO TOTAL REFERENCIAL DEL EVENTO IMPUESTOS INCLUIDOS	\$17.000.000
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Suma Alzada
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
FECHA REFERENCIAL DE EVENTO	10 de mayo de 2025 (fecha referencial)
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contrato

Los servicios iniciarán una vez suscrita el acta de inicio de los servicios, la cual deberá formalizarse en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el día hábil siguiente de suscrito el contrato. Se estima a modo referencial el evento debe realizarse el domingo 10 de mayo de 2025.

Solo se aceptará una oferta por oferente, en caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en el portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el suministro de los productos 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 irroque 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.

Sin perjuicio de lo anterior, 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

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales, además del Decreto 661 del 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la ley 19.886. Del mismo modo, serán aplicables a la presente licitación, toda otra norma constitucional, legal, reglamentaria u ordenanzas relativa a la materia de la presente licitación, de acuerdo con lo siguiente:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Ley 20.123, sobre Subcontratación de Personal.
- d. Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- e. 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,
- f. Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (prexor), División de Políticas Saludables y promoción Departamento de Salud Ocupacional, Ministerio de Salud, 2011.

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 y sus anexos (planos, entre otros);
- v. Contrato u Orden de Compra.
- vi. Bases Administrativas Generales;

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

En caso que se presente una discrepancia técnica prevalecerá las Bases Técnicas por sobre las administrativas.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

VISITA A TERRENO VOLUNTARIA	Hasta el 2° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 10:00 horas.
CONSULTAS	Hasta el 4° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 6° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 8 día hábil, contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 8° hábil, contado desde el día siguiente de a fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 corrido 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 Hall central de la Municipalidad en Av. Blanco Encalada 1335, 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.

Adicionalmente, una vez aceptada la orden de compra, el ITC coordinará con el contratista visita a terreno en el lugar donde se realizará el evento, con el fin de detallar y confirmar los servicios a realizar.

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 CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El presente proceso no requiere garantía de fiel cumplimiento de contrato

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 indicar en el FORMULARIO N°1, si cuenta o no cuenta con programa de integridad (en el caso de ser UTP deberá indicarlo en el FORMULARIO N°1-A).

En caso que lo tuviere, deberá acreditar que es conocido por su personal.

Se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respecto a la ética o probidad. Además, cada Programa deberá contar con a lo menos con los siguientes puntos:

1. Establecer una cultura institucional basada en la ética y la probidad.
2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
3. Analizar y enfrentar situaciones de riesgo a la integridad.
4. Desarrollar canales de información y denuncias.
5. Identificar avances en materia de integridad.

Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
2. 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.

En caso de que la documentación no sea entregada, e indique en el Formulario N°1 o N°1-A que, Sí cuenta con Programa de Integridad, será solicitado vía foro inverso aplicando el respectivo descuento de puntaje en criterio “Cumplimiento de Requisitos Formales”. Si posterior a su solicitud no se adjunten o no den cumplimiento de lo requerido, se formalizará con puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Programas de Integridad”

En caso que el oferente no declare en el Formulario N°1 o N°1-A que cuenta con Programa de Integridad y no lo presenta, además de ser evaluado con puntaje 0 en el criterio de evaluación “Programa de Integridad”, se le descontará puntaje en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

En caso que el oferente declare que en el Formulario N°1 o N°1-A que No cuenta con Programa de Integridad y no lo presenta, no se le descontará puntaje en el criterio de Evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

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.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 7.1.2

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

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 de 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.

Cuando la licitación sea superior a 1000 UTM, para la celebración del contrato, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad.

7.2. ANEXOS TECNICOS

7.2.1. FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual declara su experiencia en servicios del rubro de **producción de eventos públicos por un monto de al menos \$15.000.000 impuestos incluidos**, 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 declaradas en Formulario 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:

- a. Nombre de la contratación
- b. Monto del servicio

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. “COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL POSITIVO”

Se evaluará el comportamiento contractual anterior positivo del o los oferentes, de acuerdo a la información disponible en la Ficha del Proveedor (ficha que se encuentra publicada en el portal www.mercadopublico.cl), durante los últimos 24 meses, en relación a la fecha de cierre de la licitación. El comportamiento a tomar como evaluación será el recuadro “NOTA COMPORTAMIENTO BASE”

En el caso que el oferente se encuentre SIN INFORMACIÓN a través de la plataforma o no tenga evaluación registrada, se le asignará puntaje 0 en el criterio de evaluación.

7.2.3. FORMULARIO N° 3 “SERVICIOS ADICIONALES”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, donde el oferente declarará si oferta servicio de estaciones calientes de té y café para 1.000 personas, conforme a lo requerido en Bases Técnicas.

En caso de ofertar servicio de coffee, este será parte integral del servicio, estando sujetas a las obligaciones establecidas en las presentes bases.

En caso de que algún oferente entregue en blanco el Formulario N°3 al momento de la oferta, se entenderá que no oferta servicio adicional en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Servicios Adicionales”, y no se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°3 al momento de la oferta, se entenderá que no oferta servicio adicional en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Servicios Adicionales”, y se realizará el descuento en el factor de requisitos formales.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1 FORMULARIO N° 4. “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica, según lo requerido por el formulario.

El oferente deberá ofertar el monto total de la producción del evento.

Para efectos del portal, debe ingresar su oferta por un monto total neto (\$) a ofertar.

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.

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando, la comisión de Evaluación, a través del Art.61 bis, podrá declarar inadmisibles una oferta económica que no sea seria o que no se ajuste al precio de mercado, lo que se expresará en el informe de evaluación, indicando los motivos por los cuales estiman lo anterior.

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

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 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 artículos 35 nonies de la ley N° 19.886 la cual indica

“Toda persona que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él.

Asimismo, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones señaladas en el inciso anterior, tendrá la calidad de agente público, por lo que estará sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda”.

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/la funcionario/a designado/a 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, haciendo presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

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:** aquéllas 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:** aquéllas 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, lo que deberá acreditarse;
- 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
- d) Si no adjunta el acuerdo de Unión de 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.
- e) 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.
- f) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información.
- g) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación. En caso de 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.
- h) Cualquier otra causal establecida en las presentes bases.

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.

8.5 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS EN VIRTUD DEL ARTICULO 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 mínimo 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.

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, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

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 hayan proporcionado información falsa, alterada, o incompleta con el propósito de beneficiarse. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b) La municipalidad podrá declarar inadmisibles 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) La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile de acuerdo al artículo 182 del Reglamento N°661.
- e) Por corresponder a empresas relacionadas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- f) Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico, sujeto a inadmisibilidad o el Formulario N°1 – 1ª según corresponda, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado por foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- g) 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;
- h) Cualquier otra causal establecida en las presentes bases.

9 PAUTA DE EVALUACIÓN

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

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
Cumplimiento de Requisitos Formales	3%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>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.</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por la Comisión Evaluadora.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	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						
		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															
(Puntaje obtenido) * 3%																
Programa de Integridad	2%	Se refiere a lo demostrado con documentación adjunta La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	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										
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															
(Puntaje obtenido) * 2%																
Experiencia Oferente	25%	Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2. Se asignará puntaje según la siguiente tabla:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA ACREDITADA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 o más contratos</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>4 contratos</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>3 contratos</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>2 contratos</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>1 contrato</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>No acredita, no informa o no tiene contrato</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE	5 o más contratos	100	4 contratos	80	3 contratos	60	2 contratos	40	1 contrato	20	No acredita, no informa o no tiene contrato	0
		EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE													
		5 o más contratos	100													
		4 contratos	80													
		3 contratos	60													
		2 contratos	40													
1 contrato	20															
No acredita, no informa o no tiene contrato	0															
(Puntaje obtenido) * 25%																
Comportamiento Contractual Positivo	5%	Este factor se evaluará, de acuerdo a la información disponible en la Ficha del Proveedor (ficha que se encuentra publicada en el portal www.mercadopublico.cl), durante los últimos 24 meses, en relación a la fecha de cierre de la licitación con la siguiente tabla:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,99 a 4,50 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>80 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTOS	El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100 puntos	El oferente posee nota entre 4,99 a 4,50 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80 puntos								
		CRITERIO	PUNTOS													
		El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100 puntos													
El oferente posee nota entre 4,99 a 4,50 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80 puntos															

		El oferente posee nota entre 4,49 a 4,00 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60 puntos
		El oferente posee nota igual o menor 3,99 de un máximo de 5 o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0 puntos
(Puntaje obtenido) * 5%			
Servicios Adicionales	10%	Este factor se evaluará, de acuerdo a lo declarado en Formulario N°3	
		SERVICIO ADICIONAL	PUNTAJE
		Oferta servicio adicional requerido en Formulario N°3	100
		No oferta servicio adicional requerido en Formulario N°3	0
(Puntaje obtenido) * 10%			
Oferta Económica	55%	Se refiere a la Oferta Económica por la producción del evento, declarada en el Formulario N°4. 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 N°4. Las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:	
		$\text{Fórmula: } \left(\frac{OM}{OE} \right) \times 100$	
<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>*Las Oferta Económica que no declaren o no presenten su propuesta económica serán rechazadas.</p>			
(Puntaje obtenido) * 55%			

10 CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del reglamento de la Ley 19.886 regirá el mayor puntaje obtenido de acuerdo con lo siguiente:

1. Mayor Puntaje Oferta Económica
2. Mayor Puntaje Experiencia del Oferente
3. Mayor Puntaje Servicios adicionales
4. Mayor Puntaje Comportamiento Contractual Positivo
5. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales
6. Mayor Puntaje Programa de Integridad

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

11 DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

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, y verificar que mantenga la calidad de habilitado.

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

12 DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- A. No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación
- B. Si se desistiese de su oferta
- C. Se presenta documentación falsa.
- D. Si no acepta la orden de compra en los plazos establecidos.
- 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. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta
- G. En caso de invalidar la adjudicación en virtud del punto denominado "Invalidación" de las presentes Bases.

En el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra.

12.2 INVALIDACIÓN

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases y las Bases Técnicas, 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.

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

La Unidad Técnica y el Inspector Técnico de la contratación estará a cargo de la DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

14 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio de correo electrónico, informado por el oferente en el Formulario N° 1 (Identificación del Proponente).

15 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. El contrato deberá suscribirse dentro de los 10 días hábiles desde el día siguiente de publicada la adjudicación en portal.

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicado, mediante el correo electrónico informado por éste en los formularios de su oferta, y solicitará la documentación respectiva, la que podrá entregar mediante correo electrónico.

El adjudicatario deberá presentar y cumplir dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación, con los siguientes antecedentes adicionales:

- A. Listado de alternativas de artista y animador(a) (las cuales serán confirmadas por ITC una vez aceptada la OC)
- B. El adjudicatario que no se encuentre inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de contratar, deberá acreditar esta condición dentro del plazo ya señalado. Igual regla se aplicará respecto de cada uno de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso. Aplicando lo establecido en el artículo 182 del Decreto N°661.

Una vez recepcionada la documentación, esta 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 suscribir el acta de inicio de servicios y coordinar una visita al lugar donde se realizará el evento con el fin de detallar y confirmar los servicios a realizar. En dicha reunión se revisará la propuesta de participantes. Cabe señalar que el ITC podrá rechazar fundamentalmente las alternativas propuestas y solicitar reemplazo del artista y/o animador(a) que serán parte de la realización del evento.

El adjudicatario tendrá un plazo de 2 días hábiles para aceptar la orden de compra, tras lo cual el municipio podrá solicitar su cancelación unánimemente.

15.1 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 de 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.

15.2 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que ejecute labores en terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección del contrato.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

Durante la ejecución del servicio queda estrictamente prohibido al personal de terreno cambiar de ropa en lugares no habilitados para ello o tener una conducta impropia en la vía pública.

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 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 las presentes Bases.

15.3 SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15 de la Ley 19.886 y el Artículo 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 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

15.4 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

16 DEL PAGO

Los servicios prestados se pagarán de la siguiente manera:

Se realizarán dos estados de pago, cada uno de ellos por un 50% del valor de contrato.

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

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 adjudicatario posee multas o deudas provisionales al mes de la solicitud de este certificado (Formulario F30)
- c) **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, acreditando el

monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).

- d) **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.

II. El contratista solicitará el segundo estado de pago, una vez que haya acreditado el pago a los artistas, conductor e intérprete lenguaje de señas.

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

- Copia de la Orden de Compra en estado Aceptada.**
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredita si el adjudicatario posee multas o deudas previsionales al mes de la solicitud de este certificado (Formulario F30)
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
- Comprobante de pago de los artistas, conductor e intérprete**, o a quien lo represente, acompañado de poder actualizado para su representación.

El pago se efectuará 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 Inspector Técnico del Contrato, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar los documentos, observarlos o aprobarlos. En caso de estar correctos los antecedentes, emitirá Certificado que dé cuenta de la recepción conforme de los servicios prestados y que monto a cobro es correcto por el mes respectivo. Emitido dicho certificado, el contratista deberá emitir la respectiva factura. **La 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 entrega de los documentos indicados precedentemente al Inspector Técnico del Contrato significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El Inspector Técnico del Contrato, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido en el **plazo máximo de cinco (5) días corridos contados desde su recepción**, y requerir al Departamento de Finanzas su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones, el municipio tendrá derecho y deberá ejercer el derecho de retención conforme el artículo 183-C del Código del Trabajo, para el pago de dichas prestaciones derivadas de obligaciones laborales y previsionales, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

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 del servicio, **dentro del plazo de ocho (8) días corridos, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983.**

17 DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITC.
- Cumplir estrictamente con los horarios, establecidos por el ITC.
- Los trabajadores que laboren en el servicio o entrega de productos deben atenerse a la ética y las buenas costumbres, por sobre todo en el trato con el vecino de la comuna de Renca, los cuales deben ser compatibles con la dignidad de la persona humana.
- Contar el personal necesario para la correcta ejecución de los servicios o entregas.

18 DE LAS CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

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

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITC de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Es obligación del Contratista cumplir con todas las disposiciones indicadas en la Ley 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, El Decreto N°76 que aprueba el Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica y el Decreto Supremo N°594/2000, Del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes descritas, el ITC deberá requerir la inmediata entrega de los elementos de protección personal, implementos y equipamientos que no se hayan entregado o estén en mal estado, junto con cursar una multa conforme punto 20 de estas Bases, realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

19 DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación, notificación y apelación a las multas cursadas al proveedor regirá según lo establecido en art 137 del Decreto 661, reglamento de compras públicas y numeral 19.1 de las presentes bases.

A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al contratista en multas y sus correspondientes montos:

INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC	1 UTM por evento
Infracción a la normativa aplicable a la contratación	2 UTM por evento
Por no notificar al ITC del Factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.	3 UTM por evento
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
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
Por cambio del Profesional a cargo de los servicios sin comunicarlo por escrito a través de correo electrónico	2 UTM por trabajador
Por no respetar el pacto de confidencialidad.	3 UTM por evento
Por incumplir con la entrega de elementos de protección personal.	1 UTM por trabajador
Si el contratista realiza subcontratación sin informar al ITC.	3 UTM por evento.
Por fallas en la producción del evento y su puesta en escena que impidan su realización.	30 UTM por evento
Por fallas en la producción del evento y su puesta en escena que interrumpan su realización.	3 UTM por evento
Por no realizar pago a artista, animador(a) y/o intérprete en el plazo establecido	1 UTM por día
Por retraso en el inicio del servicio según horario establecido en Bases Técnicas	5 UTM por hora
Por retraso en el inicio de la prueba de sonido	5 UTM por hora
Por evidenciarse que deja basura o desechos en el lugar	5 UTM por evento
Por un evidente mal sonido e interferencias	5 UTM por evento
Por evidenciarse que los generadores no están operativos desde el comienzo de la actividad y durante todo el desarrollo del evento a su máxima capacidad.	5 UTM por evento
Por no cumplir con el servicio de té y café en caso de que se hubiese ofertado	15 UTM por evento
En caso de no contar con un programa de integridad	3 UTM por evento

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 136 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, el tope de aplicación de multas será hasta 10% del valor del Contrato. En todos los casos, si la suma de las multas iguala o sobrepasa el monto indicado, se deberá proceder conforme la letra b) del punto siguiente.

20 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

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

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- 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".
- Por retraso en el inicio del servicio en más de 3 horas.
- En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato.
- Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta o cualquier otro documento que entreguen durante la vigencia de la contratación.

21 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación del contrato una vez realizado el pago por la totalidad de los servicios, 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 es objetado por el contratista 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
“SERVICIO DE PRODUCCIÓN CUENTA PÚBLICA 2025”
1. GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Renca realizará una ceremonia para dar a conocer la Cuenta Pública 2025 del alcalde Claudio Castro Salas, en la que se presentará a la comunidad el balance de la gestión municipal y los proyectos futuros para la comuna. Este evento busca ser una instancia de transparencia y cercanía con los vecinos. Con el objetivo de garantizar una ejecución óptima y acorde a la relevancia de la ocasión, se requiere la contratación de un servicio integral de producción, que contemple los más altos estándares en términos de infraestructura, equipamiento audiovisual, iluminación, ambientación y logística general del evento.

Contratar los servicios de producción para la ceremonia de Cuenta Pública 2025 del alcalde Claudio Castro Salas, para la una cantidad de 1.000 personas asegurando una ejecución impecable en términos de infraestructura, equipamiento audiovisual, iluminación, brandeo, para ofrecer a los asistentes una experiencia de calidad y acorde a la importancia del evento.

2. SERVICIOS REQUERIDOS
Amplificación y Sonido:

- Amplificación completa para 1.000 personas
- Consola digital que incluya Line Array o arreglo de parlantes activos con sub bajos calibrados y nivelados, o similares.
- Cajas activas y cajas directivas (500W o superior).
- Incluye mesa de sonido y operador de sonido profesional durante todo el evento.

Escenario y mobiliario:

- Escenario de 20m² (altura 0.5m, dimensiones 5m x 4m).
- 700 sillas acolchadas de resina blanca.
- Podio LED con su respectivo micrófono cuello ganso.

Energía:

- Generador insonorizado de 120 KVA, con capacidad suficiente para cubrir todos los requerimientos eléctricos del evento.

Iluminación:

- 10 cabezas móviles de 1200W (4 para exterior y 6 para interior).
- Par Led de 3W para iluminación decorativa exterior e interior.
- Consola de iluminación profesional con un operador durante todo el evento.
- 2 máquinas de humo para efectos de luces.
- Atril de iluminación frontal (de 4 focos).

Pantallas y circuito cerrado:

- 4 pantallas LED verticales tipo tótem (1.5m x 2.5m).
- Pantalla LED de fondo de 3m x 4m.
- Circuito cerrado con 3 cámaras para transmisión en vivo del evento en las pantallas y registro del evento. Considera posterior entrega del material en bruto.
- Televisor para telepronter.

Ambientación y decoración:

- Arreglos florales en columnas griegas a ambos costados del escenario. (2 unidades)
- 300m² de cubre piso engomado rojo o burdeo.
- 4 estufas de patio para climatización.
- 10 mts alfombra roja con separadores de fila dorados y cordón negro.

3. LUGAR Y HORARIO DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán realizados en DEPENDENCIAS DEL GIMNASIO PONIENTE, ubicado en Av. Vicuña Mackenna 7836, Renca.

Los servicios se consideran para el día 10 de mayo de 2025 a las 16:00 a 23:00 pm. El contratista podrá realizar montaje y labores el día 09 de mayo desde las 10:00 hrs.

El desarmado podrá realizarse desde finalizada la ceremonia hasta las 18:00 hrs del día siguiente.

4. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y PRUEBA DE SONIDO

El proveedor deberá asistir a una visita técnica y así coordinar la gestión del evento con el equipo municipal y garantizar el cumplimiento de todos los requerimientos y otorgándonos tiempos de montaje, prueba de sonido y desmontaje que deben ser cumplidos con exactitud

Se deberán realizar pruebas de sonido e iluminación antes del evento para garantizar su correcto funcionamiento. Seguridad y cumplimiento normativo:

Todo el equipamiento deberá cumplir con las normativas vigentes de seguridad y electricidad. El proveedor será responsable de garantizar la seguridad estructural del escenario y del montaje de los equipos.

Prueba de sonido: El día 10 de mayo a las 10:00 hrs, el contratista deberá realizar una prueba de sonido en la cual el ITC verificará la calidad de este y de los equipos. En caso de que el sonido presente problemas el ITC solicitará su reparo, sin perjuicio de aplicar las respectivas multas. Se considerará y verificará en la prueba de sonido los siguientes aspectos:

- Fidelidad de los bajos y agudos
- Nivel de ruido e interferencia de los micrófonos y parlantes

- Buenas condiciones de los equipos de sonido, se entenderá como buenas condiciones que los equipos no están dañados en sus conos, carcasa de equipos, membrana, bobina, suspensión e imán.
- Buen estado de cables, cajas directas, pedestales de micrófonos y parlantes

5. DE LOS ARTISTAS, ANIMADOR(A) E INTÉRPRETE LENGUAJE DE SEÑAS

Con posterioridad a la adjudicación de la licitación, el adjudicatario debe entregar un listado de alternativas del artista y conductor, quienes deben cumplir con los siguientes perfiles:

- Artista:

Grupo o artista de boleros, baladas, cumbia o similar para un público un objetivo enfocado en su gran mayoría en personas mayores, con todos los requerimientos técnicos necesarios para su presentación. (rider técnico (considera catering básico) y logístico incluido).

- Conductor/a para la ceremonia:

Perfil periodista de relevancia nacional con experiencia en eventos protocolares.

- Intérprete de lengua de señas:

Para garantizar la accesibilidad del evento.

Tras la entrega del listado con las alternativas, el ITC se reunirá con el contratista para revisar la propuesta de participantes. Cabe señalar que el ITC podrá rechazar fundadamente las alternativas propuestas y solicitar reemplazo que serán parte de la realización del evento.

El contratista tendrá un plazo máximo de pago a artista, conductor e intérprete de 10 días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de la realización del evento.

6. DEL SERVICIO ADICIONAL

Solo en caso de que se hubiese declarado en la oferta (Formulario N°3) la entrega de servicio de té y café, este deberá cumplir con lo siguiente:

El servicio contempla al menos 5 estaciones con decoración ad hoc a la ceremonia (arreglos florales, manteles, mesas de 180cm de largo)

Percoladores (con agua caliente)

- Te y café
- Azúcar
- Endulzante
- Vasos
- Garzones (2 por estación)

El municipio dispondrá de agua.

7. 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

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

POSEO UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD	SI _____	NO _____
---------------------------------	----------	----------

Marcar con una X la opción.

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 Generales, Bases Administrativas Especiales, 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 Y CONFIDENCIALIDAD

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.

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. 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 relacionados con el desarrollo y ejecución de los servicios, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, 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 durante la vigencia del contrato. 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.

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)

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

POSEO UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD	SI _____	NO _____
---------------------------------	----------	----------

Marcar con una X la opción.

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	:	

1. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- 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.
- 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. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

2. DECLARACION 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:

- 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 ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- 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.
- 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.
- 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.

3. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- No soy gerente, administrador, representante o director de las cualquiera de las sociedades antedichas.
- 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.

4. 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.

2. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:

El Oferente 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.

3. 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 los artículos 180 al 184 del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

4. 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° 2
ANEXO TÉCNICO

“EXPERIENCIA OFERENTE”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
FONO EJECUTIVO/CALL CENTER	
CORREO DE ATENCIÓN AL CLIENTE	

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	ID MERCADO PÚBLICO	MONTO	TIPO DE DOCUMENTO
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

“SERVICIOS ADICIONALES”

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
FONO EJECUTIVO/CALL CENTER	
CORREO DE ATENCIÓN AL CLIENTE	

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

DETALLE	OFERTA
El servicio contempla al menos 5 estaciones con decoración ad hoc a la ceremonia (arreglos florales, manteles, mesas de 180cm de largo) Percoladores (con agua caliente) <ul style="list-style-type: none"> • Te y café • Azúcar • Endulzante • Vasos • Garzones (2 por estación) 	SI _____ NO _____

*Debe declararse explícitamente si oferta servicio adicional.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO Nº 4
ANEXO ECONÓMICO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

A. DETALLE DE LA OFERTA SERVICIO DE PRODUCCIÓN

DETALLE	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS
SERVICIO DE PRODUCCIÓN CUENTA PÚBLICA 2025	\$

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales 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

Secretaria Municipal
I. Municipalidad de Renca

Administrador Municipal
I. Municipalidad de Renca

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Secplan
- Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
- Dirección de Control.
- Archivo Oficina de Partes.

ID-225635