

DECRETO ALCALDICIO N°1157 19 MAY 2026

**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, 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, “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°513 de fecha 8 de mayo de 2020, y el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales; el Decreto de Personal N°1040 de 01 de octubre del año 2023 que nombra a Julián Gallardo Ban Administrador Municipal Y Decreto Alcaldicio N°2699 de 15 de octubre del año 2025 que designa a sus subrogante.

**CONSIDERANDO:**

1. El Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, que aprueba las Bases Generales de Licitación de Servicios
2. La Solicitud de Pedido N° 248 de fecha 05 de mayo de 2026, de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas, para Servicio de producción para pista de patinaje en hielo para NNA y sus familias.
3. Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN INTEGRAL PISTA DE HIELO 2026**”, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación.
4. Que Carolina Inostroza Garabito, Profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica y su Director Fabian Aguilera Rodríguez participaron en el proceso de revisión de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. Asimismo, la funcionaria Francisca Díaz Carriel de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas y Patricia Menéndez Zúñiga, profesional de la Secretaría Comunal de Planificación elaboraron en conjunto el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por lo que procederá, una vez publicado en el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo N°35 ter de la Ley N°19.886.
5. El Memorandum N° 267 de fecha 12 de mayo de 2026 en que la Secretaría Comunal de Planificación solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN INTEGRAL PISTA DE HIELO**”, 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.
6. Que el catálogo electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) no cuenta con Convenio Marco vigente para el servicio requerido.
7. Que esta Licitación no se encuentra en el Plan Anual de Compras año 2026, el que deberá ser modificado por Secplan.

**DECRETO:**

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN INTEGRAL PISTA DE HIELO**”.
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://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 Mercado Público. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
4. **DESÍGNESE**, al funcionario que se indica en el recuadro siguiente, para que integren la Comisión y

evalúe que se señala, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio:

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
CLAUDIA FLORES SANCHEZ PROFESIONAL SECPLAN	ROBERTO LAZCANO VARGAS PROFESIONAL SECPLAN

- INSTRÚYASE** a la Secretaria Comuna de Planificación a incorporar la presente Licitación Pública en el Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Renca año 2026.
- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas al funcionario designado para esta Comisión.
- IMPÚTESE** el gasto a la cuenta presupuestaria 215.22.08.011.001.209.
- APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública mencionadas en el presente Decreto, que a continuación se transcriben:

**LICITACIÓN PÚBLICA  
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“SERVICIO DE PRODUCCIÓN INTEGRAL PISTA DE HIELO**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a Licitación Pública para el SERVICIO DE PRODUCCIÓN INTEGRAL PISTA DE HIELO.

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](http://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 08 de mayo de 2020 de este Municipio, en adelante “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

**2. OBJETO DE LA PROPUESTA**

El presente proceso tiene por objeto convocar a las personas naturales o jurídicas a participar en la licitación para el “SERVICIO DE PRODUCCIÓN INTEGRAL PISTA DE HIELO”, para disponer de un servicio de producción integral y técnica para la realización de actividad que se llevará a cabo el día 26, 27, 28 Y 29 de junio tentativamente, en el marco de la ejecución del Plan de Invierno de la Municipalidad de Renca.

**3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN**

PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE, IMPUESTOS INCLUIDOS “SERVICIO DE PRODUCCIÓN INTEGRAL PISTA DE HIELO”.	\$10.000.000.-
MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	Suma Alzada
MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN	Adjudicación Simple
FECHA REFERENCIAL DEL EVENTO	Fecha referencial 26, 27, 28 Y 29 de junio
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	Contrato
VIGENCIA DEL CONTRATO	2 MESES

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. La actividad se realizará referencialmente los días 26, 27, 28 y 29 de junio del 2026, pudiendo ser modificados por razones de coordinación institucional.

Por ser el presupuesto de carácter disponible, **serán RECHAZADAS** en el acta de apertura aquellas ofertas que excedan el monto.

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 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 irrogue el cumplimiento cabal del contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los previos, 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, normativas vigentes o que están 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 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](http://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 N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 relativo a Compras Públicas. 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 a lo siguiente:

- a. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- b. Ley N°19.653 de Probidad Administrativa
- c. Ley N°20.285 de Transparencia
- d. Ley N°20.393 que establece la responsabilidad penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica.
- e. El Decreto con Fuerza de Ley N°1 del 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.
- f. 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.
- g. Ley N°20.123 sobre Subcontratación de Personal
- h. Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- i. Decreto Supremo N°38 de 2011, que establece Norma de Emisión de Ruidos Generados por fuentes que indica, del Ministerio de Medio Ambiente y sus modificaciones.
- j. Protocolo de exposición Ocupacional a Ruido (prexor), División de Políticas Saludables, Promoción del Departamento de Salud Ocupacional, Ministerio de salud 2011.
- k. ORDENANZA MUNICIPAL QUE PREVIENE, PROHÍBE Y SANCIONA EL ACOSO CALLEJERO, aprobada por Decreto Alcaldicio N°2685 de 25 de noviembre del 2024.
- l. ORDENANZA MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE, Municipalidad de Renca, que busca establecer normas adecuadas y actualizadas para el cuidado del medio ambiente, 2021.
- 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 de 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

- V. Bases Administrativas Generales
- VI. Contrato u Orden de Compra

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.

## 5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

VISITA A TERRENO VOLUNTARIA	el 3° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal 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 licitación en el portal 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 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° día hábil, contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:05 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

El presente proceso contempla una **VISITA A TERRENO de carácter voluntaria** al lugar donde se ejecutarán los servicios. Para ello, los interesados deberán reunirse en Av. Presidente Salvador Allende N°5500, 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 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 realizada la suscripción del contrato, 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 del contrato

### 6.3 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario, previo a firmar el contrato, deberá presentar un seguro de responsabilidad civil por un monto mínimo de 250 UF, el cual debe estar vigente durante toda la ejecución contractual, destinada a caucionar posibles daños ocasionados a personas o bienes con ocasión de la prestación del servicio.

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	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
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	250 UF
<b>Vigencia</b>	30 días corridos desde la suscripción del contrato.
<b>Glosa</b>	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por "SERVICIO DE PRODUCCIÓN INTEGRAL PISTA DE HIELO" y su N° de ID.

La póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Renca, como asegurado adicional, indicando el ID de licitación.
- Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Renca, como el adjudicatario por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
- No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
- No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentra vigente)
- No podrá incluir cláusula especial relativa, a que no será aplicable para este caso su cláusula de Arbitraje.

En caso de que la póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el adjudicatario. Este deberá señalar los datos del corredor o del encargado de la Compañía de Seguros a cargo de la póliza al momento de suscribir el contrato.

Se hace presente que, independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el adjudicatario responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, Incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

Esta póliza, será devuelta una vez cumplida su vigencia y el contratista deberá solicitar su devolución al ITC.

## 7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

De acuerdo a lo establecidos 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](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

### 7.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

#### 7.1.1 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES, PERSONA NATURAL, JURÍDICA

- 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. En caso de omisión será requerido por foro inverso aplicando el respectivo descuento de puntaje en criterio cumplimiento requisitos formales. De no adjuntarse lo requerido en el foro, la oferta será RECHAZADA en el acto de apertura.

- "PROGRAMA DE INTEGRIDAD"**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley N°19.886 sobre Compras Públicas. El proponente deberá acompañar en su oferta, el documento que identifican como Programa de Integridad o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro. Este documento puede ser entregado en formato libre.

#### Documentación a Presentar

Para acreditar el cumplimiento de lo anterior, el oferente deberá acompañar, al momento de presentar su oferta, uno de los siguientes antecedentes

- a. Programa de Integridad implementado por su organización, que dé cuenta de su políticas, procedimientos, controles internos y mecanismos orientados a la prevención de conductas contrarias a la probidad y a la promoción de una cultura ética. Medio de verificación de la difusión interna del Programa, que podrá consistir en:
  - Correo electrónico mediante el cual se haya remitido el Programa de Integridad a su personal, debiendo ser visibles las casillas de destino; o
  - Documento firmado por los trabajadores que acredite su recepción
- b. A lo menos, la acreditación de un curso, capacitación o diplomado en integridad o compliance, aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. El oferente deberá declarar en el Formulario N°1 la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

En ambos casos, deberá tener una fecha de emisión o difusión anterior al cierre de la presentación de la oferta.

#### 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 INTEGRIDAD 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. En caso de omisión será requerido por foro inverso aplicando el respectivo descuento de puntaje en criterio cumplimiento requisitos formales. De no adjuntarse lo requerido en el foro, la oferta será RECHAZADA en el acto de apertura.
- 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 N°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 ser una licitación inferior a 1000 UTM, tanto para la presentación de la oferta como para la celebración del contrato, el acuerdo en que conste la unión temporal, podrá materializarse por instrumento público o privado, sin que sea necesario constituir una sociedad.

#### c) PROGRAMA DE INTEGRIDAD

En el caso de oferentes que participen bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada integrante- persona jurídica o natural- deberá cumplir individualmente con las exigencias del presente numeral, **debiendo presentar uno de los siguientes documentos:**

- a. Su propio **programa de integridad**, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 17 del Reglamento de Compras Públicas o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro, formato libre; o bien,
- b. A lo menos, la acreditación de un curso, **capacitación o diplomado en integridad o compliance**, aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que se ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. La UTP deberá declarar en el **Formulario N°1 A** la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

Los oferentes que participen como UTP deberán, además, presentar la **Declaración Jurada para Ofertar**, conforme a lo dispuestos en las presentes Bases Administrativas Especiales.

## 7.2 ANEXOS TÉCNICOS

### 7.2.1 FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual se declara su experiencia en **servicios del rubro de Producción de eventos** por un monto de al menos **₪8.000.000 impuestos incluidos**, que hayan sido ejecutados entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de cierre de recepción de ofertas. Se considerarán experiencias con organismos públicos o privados.

La información declarada en el formulario, y que debe ser acreditada es la siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación que permita determinar si corresponde con el tipo de servicio requerido;
- Vigencia de la Contratación (se debe indicar la fecha de inicio y de término de la contratación o, en su defecto, el número de meses de duración)
- Identificación de la entidad mandante; y
- Monto del Contrato

Para ser consideradas válidas cada una de las experiencias declaradas en el formulario, la información antedicha deberá estar contenida en uno o en varios de los siguientes documentos

- Certificado emitido por el mandante a nombre del oferente;
- Contrato entre el oferente y el mandante, debidamente firmado por las partes;
- Acta de recepción conforme del Servicio, emitido por el mandante;
- Liquidación del Contrato emitida por el Mandante;
- Orden de Compra. En caso de ser emitida a través de Mercado Público, debe encontrarse en estado Recepción Conforme.

En el caso que las experiencias sean con entidades públicas, el/la evaluador/a está facultada para revisar y verificar en el sistema de información de Compras Públicas, lo declarado por el oferente y/o documentos de respaldo, indicados en su oferta.

Será de exclusiva responsabilidad del oferente asegurarse de que la información necesaria para la evaluación se encuentre efectivamente publicada y disponible en el referido portal.

La contrastación de información falsa, inexacta o manifiestamente contradictoria podrá dar lugar a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, sin perjuicio de las demás acciones que procedan conforma a la normativa vigente.

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

El evaluador solicitará mediante foro Inverso, la documentación que acredite experiencia que, habiendo señalado en el Formulario N°2, se hubiese omitido por parte del oferente. Se aceptará dicha documentación siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para este caso se descontará puntaje del factor “Cumplimiento de Requisitos Formales”. Si el oferente no entrega el formulario requerido por foro inverso, o no lo completa, se continuará evaluando la experiencia con los documentos de respaldo. En caso de experiencias con servicios públicos, el evaluador deberá revisar la información que hay en el portal de Mercado Público. Ante la falta de información, la experiencia respectiva no será considerada para efectos de evaluación.

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

## 7.3 ANEXOS ECONÓMICOS

### 7.3.1 FORMULARIO N°3 “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 de la producción del evento (apartado 2 de formulario N°3)

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 estos 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, el evaluador o la comisión evaluadora si correspondiere, a través del Art. 61 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](http://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 DEL PROFESIONAL DE EVALUACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por un profesional designado por Decreto Alcaldicio El evaluador está sujeto 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 obligue a guardar confidencialidad sobre él.*

*Asimismo, toda persona contratada a honorarios que participe en 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 penal o civil que corresponda”.*

- b. Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras sea evaluador.
- c. Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso al profesional que evalúa.
- 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.

Adicionalmente deberá realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso y resguardar el cumplimiento de los plazos, cumpliendo 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. El evaluador estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

El evaluador 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, el evaluador 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.

El evaluador deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a. **Ofertas Aceptadas:** aquellas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda 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 el evaluador, 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 causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

### 8.3 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- A. La no presentación por parte del proponente, de los formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” en el sistema de Información.
- B. 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 que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, el evaluador podrá ejecutarla, dejando constancia de ellos en el acta o informe respectivo.
- C. Por no ofertar alguno de los valores del Formulario N°3
- D. Por no ofertar en pesos chilenos
- E. 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.
- F. Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las bases generales.
- G. Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) e incumple alguna de las disposiciones del Reglamento de Compras Públicas
- H. No presenta el documento que da cuenta del acuerdo UTP
- I. La vigencia de la constitución de la UTP es inferior a la del contrato.
- J. El acuerdo de UTP no establece la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, o no nombran un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.
- K. alguna de las empresas constituyentes no se encuentra hábil en el Registro de Proveedores, con excepción de aquella que, estando hábil, pudo ingresar la oferta en el Portal Mercado Público.
- L. Ante la ausencia del o los formularios N°1- N° 1 A, según corresponda el tipo de oferente, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no hayan sido presentados
- M. Por exceder el presupuesto disponible
- N. Cualquier otra causal establecida en las Presentes Bases Administrativas, si las hubiere.
- O. Si, al terminar el proceso de apertura y habiendo determinado las ofertas que son aceptadas y las que son rechazadas, hubiere más de una oferta del mismo proveedor, se rechazará aquella que fuese presentada con posterioridad a la primera ingresada.

### 8.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El evaluador 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.

El evaluador 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 el evaluador, 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 VIRTUS 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, el evaluador 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](http://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](http://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

El evaluador 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](http://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 del evaluador, 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, el evaluador 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.

El evaluador, 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 el evaluador podrá calificar Inadmisibles las Ofertas que:

- A. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por el evaluador 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, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante 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 del evaluador para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas.

H. Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas, si las hubiere.

### 9. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente Licitación se evaluará considerando los siguientes criterios:

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
<b>Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>4%</b>	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las presentes Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de las situaciones:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador. No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios	100	Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases	50	Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador. No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0						
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE													
		Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios	100													
		Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases	50													
Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador. No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0															
(Puntaje obtenido) * 4%																
<b>Programa de Integridad</b>	<b>1%</b>	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>Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2	100	No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2	0								
		OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE													
		Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2	100													
No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2	0															
(Puntaje obtenido) * 1%																
<b>Experiencia Oferente</b>	<b>35%</b>	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) * 35%																
<b>Comportamiento Contractual</b>	<b>10%</b>	Este factor se evaluará, de acuerdo a la información disponible en la ficha del proveedor (ficha que se encuentra publicada en el portal														

		<p>www.mercadapublico.cl), durante los últimos 24 meses, en relación a la fecha de cierre de la licitación con la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>COMPORTAMIENTO ACREDITADO</th> <th>PUNTAJE</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 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota igual o menor 4,95 de un máximo de 5 o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), su puntaje será calculado a partir de cada integrante que haya aportado para el criterio de Experiencia, ya sea con contratos declarados en el Formulario N°2 o documentos de respaldo.</p> <p>De esta manera, se promediará el puntaje obtenido por cada integrante considerado, al aplicar la tabla anterior a sus respectivas notas de Comportamiento de Base. En consecuencia, podrán resultar puntajes intermedios con hasta dos decimales.</p> <p>El puntaje que resulte de la tabla anterior, se aplicará al factor de ponderación tal como se indica en la siguiente fórmula</p> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) * 10%</p>	COMPORTAMIENTO ACREDITADO	PUNTAJE	El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100 puntos	El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80 puntos	El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60 puntos	El oferente posee nota igual o menor 4,95 de un máximo de 5 o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0 puntos
COMPORTAMIENTO ACREDITADO	PUNTAJE											
El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100 puntos											
El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80 puntos											
El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60 puntos											
El oferente posee nota igual o menor 4,95 de un máximo de 5 o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0 puntos											
<b>Oferta Económica</b>	<b>50%</b>	<p>Se refiere a la Oferta Económica por la producción del evento, <b>declarada en el apartado 2</b> del Formulario N°3. 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°3. Las ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;"><i>Fórmula:</i> <math>\left(\frac{OM}{OE}\right) \times 100</math></p> <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 style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) * 50%</p>										

### 10. CRITERIOS DE DESEMPATE

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. Comportamiento Contractual
4. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales
5. Mayor Puntaje Programa de Integridad

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

### 11. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

De acuerdo al Artículo N°61 del reglamento N°661, la oferta económica que en promedio sea menor al 50% de las otras propuestas, se considerará como oferta riesgosa o temeraria.

El/la evaluador/a realizará las gestiones que indica el artículo N°61 del reglamento de Compras Públicas y el artículo N°11 de la Ley N°19.886 a fin de resguardar el cumplimiento de la ejecución del contrato.

## 12. DE LA ADJUDICACIÓN

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

El evaluador, 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, el profesional, 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 seleccionar un oferente habilitado.

## 13. 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. En caso de desistir formalmente 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. Si se comprobare que el Adjudicatario infringió el pacto de integridad, en las etapas previas a la suscripción del contrato.

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, de acuerdo al artículo 182 y siguientes del Reglamento de la Ley N°19.886.

## 14. 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.

## 15. REVOCACIÓN

La Municipalidad podrá revocar la Licitación cuando ya esté publicada, en razón de que ella ya no es conveniente para los intereses municipales, el interés general, razones presupuestarias o se transforma en una licitación inoportuna. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. La Municipalidad podrá revocar la licitación mediante Decreto Alcaldicio fundado, hasta antes de la adjudicación de la Licitación.

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

La Unidad Técnica será la **Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas**, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores contratadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente. Deberá además supervisar el cumplimiento íntegro y oportuno del Inspector Técnico del Contrato.

Por otra parte, el Inspector Técnico del Contrato (ITC) será un funcionario de la Unidad Técnica, quien tendrá las facultades establecidas en este punto y será designado por Decreto Alcaldicio. Podrá designarse uno o más ITC.

El Inspector Técnico del Contrato, tendrá como funciones, atribuciones y obligaciones, entre otras, las siguientes:

- A. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio, y velará para que se cumpla con el más alto estándar de calidad. Para cumplir esta finalidad deberá dar las instrucciones necesarias a través del encargado o supervisor del contrato del contratista.

- B. Velar por el correcto desarrollo de los servicios y aplicar las multas necesarias cuando corresponda.
- C. Visar para cursar el pago.
- D. Dar aviso al Departamento de Administración y Finanzas, por escrito y por la vía más expedita, del reclamo o rechazo de las facturas que no tengan certificación, o que se hayan pagado y a la vez se hayan celebrado un contrato de factoring, para que también se reclama o se rechace la misma.
- E. Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de la calidad.
- F. Mantener actualizado el expediente del contrato, con todos y cada uno de los documentos que se vayan generando.
- G. Tramitar con la debida antelación las modificaciones del contrato que se produzcan.
- H. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del punto 21.

## 17. 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.º 1 (Identificación del Proponente). Para efectos de la notificación y aplicación de multas, el medio de comunicación será el libro de servicios, conforme al numeral 10 de las Bases Administrativas Generales.

## 18. DEL CONTRATO

### 18.1 DE LOS ANTECEDENTES PARA CELEBRAR EL CONTRATO

La contratación se formalizará mediante un contrato que se suscribirá entre la Municipalidad y el adjudicatario, dentro de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente de publicada la adjudicación en el portal.

El adjudicatario deberá entregar la documentación requerida previo a la suscripción del contrato. El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar la documentación requerida, contados desde el día siguiente de publicada la adjudicación.

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicado, mediante el correo electrónico informado por éste en el Formulario N°1 y solicitará la documentación respectiva, la que podrá entregar mediante correo electrónico en conformidad a la letra c) del artículo 17 de la Ley N°19.880.

Para la celebración del contrato, el adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:  
a.- Póliza de Responsabilidad Civil por el plazo y términos establecidos en las presentes bases.

La Municipalidad estará facultada, en casos debidamente justificados por el adjudicatario, para aumentar, por una única vez, el plazo de la formalización de la contratación y recepción de los documentos requeridos, el que no podrá exceder cinco (5) días hábiles. La solicitud deberá ser dirigida a la Dirección de Asesoría Jurídica antes del vencimiento de los plazos indicados en este apartado.

Toda discrepancia en la aplicación del contrato, del contenido o parte de las presentes Bases Administrativas o Bases Técnicas, que surja durante la ejecución del contrato será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a través de informes de su Dirección de Asesoría Jurídica, a solicitud escrita de la Unidad Técnica de la Licitación, ya sea de oficio a requerimiento escrito del contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y de los Tribunales de Justicia.

### 18.1 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

Además de las modificaciones contractuales establecidas en el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886, 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.

Toda modificación contractual se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y la Dirección de Asesoría Jurídica redactará el documento, el que será enviado a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental de la Municipalidad, para que el ITC requiera la firma del representante legal.

La Unidad Técnica, deberá remitir a la Dirección de Asesoría Jurídica dentro de los 7 días hábiles siguientes el documento firmado por el contratista, este plazo se contará desde el día siguiente de enviado el documento a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental.

Posteriormente se emitirá al contratista la correspondiente Orden de Compra.

### 18.2 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.

### 18.3 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

### 18.4 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

## 19. DEL PAGO

Los servicios prestados se pagarán de la siguiente manera:

Se realizarán un estado de pago. El estado de pago se gestionará el día hábil siguiente a la realización del último día de actividad.

- I. El contratista solicitará el estado de pago el día hábil siguiente a la realización del último día de actividad.

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.
- e) **Certificado de Conformidad emitido por el ITC**, que acredite en conformidad la realización de la actividad.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica si así lo solicitara 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 **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 entrega de los documentos indicados precedentemente al Inspector Técnico del Contrato significa 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 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.**

## 20. FACTORING

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

En caso de celebrar el concesionario 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 del servicio, 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. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- A. Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITC.
- B. Cumplir estrictamente con los horarios establecidos por el ITC.
- C. 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.
- D. Contar el personal necesario para la correcta ejecución de los servicios o entregas.

## 22. 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 el 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.

### 23. ORDENANZA MUNICIPAL QUE PREVIENE, PROHÍBE Y SANCIONA EL ACOSO CALLEJERO

Aquellos proveedores que suministren bienes o presten servicios o concesiones para la Municipalidad de Renca en virtud de algún contrato suscrito con ella en conformidad con las disposiciones de la Ley N°19.886, deberán adoptar las medidas pertinentes para evitar que sus trabajadores incurran en algunas de las conductas descritas en la presente ordenanza mientras trabajen en sus obras o servicios contratados por esta entidad.

### 24. DE LAS MULTAS

Cuando se verifique uno o más incumplimientos a las obligaciones de la contratación y sean constitutivos de aplicación de una o más multas, el Inspector Técnico del Contrato estará facultado para cursar las multas al Contratista, donde se indicará y describirá de forma precisa los hechos que se le imputan y multas que procediere, las que se notificaran mediante correo electrónico.

El Contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones. Los descargos deberán ser presentados ante el Inspector Técnico del Contrato que le notificó la multa, o el subrogante o suplente, debiendo dejarse constancia de la recepción de dichos descargos.

Presentados los descargos por el contratista, el Director de la Unidad Técnica, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles no fatales a contar de la recepción de los mismos para pronunciarse, a través de un Oficio fundado resolviendo si acoge o rechaza dichos descargos.

Con todo, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde que se haya notificado la resolución de los descargos, para presentar un recurso de reposición ante la misma Unidad Técnica y conjunta y subsidiariamente, en el mismo plazo anterior, podrá interponer, recurso de apelación, para ante el Alcalde, o a quien le haya delegado esa facultad, el que será admisible sólo en caso que se rechace, el recurso de reposición.

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 15% 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.

En caso de incumplimiento, la notificación se realizará conforme lo establecido en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es notificar al correo fijado por el proveedor en el Sistema de Información, además de enviarse la notificación al correo electrónico indicado en el Formulario N°1 (con respaldo en el libro de servicios).

El monto y causales de las multas por la que el ITC podrá aplicar sanciones son las que se detallan a continuación:

N°	INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
1.	Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC	1 UTM evento
2.	Infracción a la normativa aplicable a la contratación	2 UTM por evento
3.	Por no notificar al ITC del Factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración	3 UTM por evento
4.	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
5.	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

6.	Por cambio del Profesional a cargo de los servicios sin comunicarlo por escrito a través de correo electrónico.	2 UTM por trabajador
7.	Por no respetar el pacto de confidencialidad.	3 UTM por evento
8.	Por incumplir con la entrega y uso de elementos de protección personal durante el servicio.	1 UTM por trabajador
9.	Si el contratista realiza subcontratación sin informar al ITC.	3 UTM por evento
10.	Por no prestar el servicio incluyendo todos los componentes solicitados en las bases técnicas.	10 UTM por evento
11.	Que los sistemas, equipos, pantallas u ornamentación solicitados en bases técnicas, presenten apagado total o parcial, desconexiones afectando el normal desarrollo, presentación y continuidad de la actividad contratada.	8 UTM por evento
12.	Por retraso en el inicio del servicio según horario establecido con ITC.	5 UTM por hora
13.	Cuando los equipos, sistemas de iluminación, pantallas, ornamentación u otros elementos descritos en las bases técnicas se encuentren en mal estado, deteriorados o presenten fallas en el funcionamiento.	10 UTM por evento
14.	Por retraso en el montaje de la producción, en relación a la hora acordada con el ITC.	5 UTM por hora
15.	Por retraso en el término del desmontaje en relación al horario acordado con el ITC.	2 UTM por hora
16.	Por no contar con el personal solicitado en las bases técnicas	5 UTM por evento
17.	Por detectar defectos en la pista	3 UTM por defecto detectado

## 21. 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 15% 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 suscripción del contrato o vigencia de la contratación.

La terminación anticipada será sin forma de juicio por cualquiera de las causales anteriores, sin derecho a indemnización, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender la Municipalidad en contra del contratista para resguardar sus intereses, mediante Decreto Alcaldicio, salvo en el caso señalado en la letra a). Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a la Ley N°19.886 y su Reglamento. Respecto del Decreto Alcaldicio el proveedor podrá deducir los recursos establecidos en la Ley N°19.886 y Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, y cualquier otro que se indique en leyes especiales

## 22. 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 posteriores a la realización del pago 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 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.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS

### SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA PISTA DE PATINAJE EN HIELO PARA NNA Y SUS FAMILIAS

En el marco del Plan de Invierno, y dentro de las actividades familiares en el período de vacaciones de invierno, la Municipalidad de Renca requiere la contratación del servicio de Producción para instalar y ejecutar una Pista de Patinaje sobre Hielo de al menos 150 m2 en la Comuna durante 4 días; 26, 27, 28 y 29 de junio en el Parque de la Alegría ubicado en Renca. Tendrá una duración de 9 horas de jornada por día, que incluye 1 hora de colación para el personal, es decir el horario de funcionamiento es de 10:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 19:00 hrs.

A continuación, se describen las especificaciones técnicas de la adquisición se servicio de producción, con el objetivo de informar al oferente sobre las prestaciones que debe realizar.

#### 1. Descripción General

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pista de hielo ecológica e inclusiva, de al menos 150 m2. con funcionamiento de 8 horas diarias por 4 días.</li> <li>- La pista de hielo deberá tener capacidad para 30 personas de forma simultánea.</li> <li>- Paneles de piso de hielo del más alto estándar con lubricación integrada de larga duración en montaje pista de patinaje.</li> <li>- Vallas transparentes que rodean la pista y permitan delimitación y visibilidad hacia los patinadores.</li> <li>- Recubrimiento en piso de caucho de alta resistencia que protege la superficie del filo del cuchillo del patín para evitar el daño del suelo de la pista de hielo.</li> <li>- 1 Afiladora de alto rendimiento para afilar patines.</li> <li>- Se requieren 50 pares de patines, distribuidos entre las tallas N°28 y N°43, considerando una variedad en estas numeraciones que permita cubrir distintos rangos etarios y necesidades de uso. La distribución específica por talla será informada por la contraparte técnica al proveedor adjudicado previo a la entrega del servicio.</li> <li>- 50 cascos de alta resistencia ajustables con sanitización.</li> <li>- 1 zona de estantería para almacenar todos los patines y cascos solicitados.</li> <li>- 1 zona de cambio de calzado cubierto con piso antideslizante con 2 bancas.</li> <li>- 3 pingüinos de apoyo para principiantes.</li> <li>- 3 osos de apoyo para principiantes.</li> <li>- Mínimo 3 sillas inclusivas para uso por usuarios con movilidad</li> </ul>

	reducida exclusivamente.
Pantalla	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalla LED outdoor de 4x3 metros montada en truss metálico que soporte los elementos correspondientes.</li> </ul>
Personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 monitores de apoyo constante en el uso, aseo y orden de la pista.</li> <li>- 8 monitores de apoyo (2 en el sector de acceso: 6 en el sector de asistencia a público para cambio de patines)</li> <li>- 2 instructores patinadores de apoyo a los niños y niñas asistentes, que estén operativos durante toda la actividad.</li> <li>- 1 animador (perfil infantil/familiar) animando durante toda la actividad durante los 4 días de ejecución.</li> <li>- 1 técnico en sonido y DJ encargado de musicalizar, adecuado a público infantil/familiar.</li> <li>- 1 personal técnico visual.</li> </ul>
Sistema de sonido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 micrófonos</li> <li>- Consola de sonido de 6 o más canales.</li> <li>- Al menos cuatro o más cajas acústicas activas con capacidad adecuada para amplificar sonido a un público aproximado de 400 personas.</li> <li>- Cables, conexiones y accesorios necesarios para una correcta operación.</li> <li>- Atriles o soportes para parlantes que se requieran para cubrir la actividad.</li> <li>- Computador con software para reproducción de apoyo visual durante todo el evento.</li> </ul>
Generador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El oferente deberá proveer un generador eléctrico autónomo, de voltaje bi o trifásico, con mínimo de 60 kVA de potencia, silencioso y en óptimas condiciones de funcionamiento, con capacidad suficiente para abastecer de manera continua y segura la totalidad de los requerimientos eléctricos del escenario, sistema de sonido y equipamiento asociado durante el desarrollo del evento. El generador deberá considerar combustible suficiente para toda la actividad, sistemas de protección eléctrica adecuados y cableado seguro, debiendo cumplir con las normativas vigentes de seguridad y prevención de riesgos, especialmente en contextos de actividades con público infantil.</li> </ul>
Ambientación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guirnaldas de luces sobre la extensión de la pista de hielo.</li> <li>- 2 toldos de 3x3 metros, de color verde o negro, o artículo similar, que serán utilizados para cubrir los sistemas, generadores y/o equipos y para mantener el resguardo necesario para el funcionamiento de la actividad.</li> </ul>

## 2. Aspectos Generales

En todos los servicios requeridos del apartado N°1, deberán incluir montaje, habilitación, operación y desmontaje completo de todos los elementos requeridos para la correcta ejecución de la actividad.

A su vez, el contratista deberá realizar la implementación, instalación, mantención, limpieza y orden de la pista de hielo, del equipamiento técnico y demás elementos asociados, considerando todos los elementos que utilice para ese fin.

Asimismo, será responsabilidad del proveedor mantener en óptimas condiciones de limpieza, seguridad y operatividad la pista, zonas de circulación, áreas técnicas y equipamiento utilizado durante toda la actividad.

### **3. Lugar y horario de los servicios**

La instalación de todos los ítems se deberá realizar en el Parque de la Alegría de Renca, ubicado en Av. Presidente Salvador Allende N°5500. Los servicios se consideran a modo referencial para los días 26, 27, 28 y 29 de junio.

Una vez adjudicado, el ITC coordinará con el contratista el horario de montaje y desmontaje de los servicios. Será responsabilidad del contratista el resguardo de todos los requerimientos que se dispongan. Los horarios de instalación serán previamente acordados por el municipio.

### **4. De la reprogramación del evento**

En caso de que el evento no se logre realizar, ya sea por motivos de fuerza mayor, por decisión de la autoridad, por fallas en la producción (esto incluye también fallas que ocurran durante su realización en la fecha original) u otro, la actividad podrá ser reagendada, sin 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)**

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

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

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>E – MAIL</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	

**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**

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 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 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.

**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".

**D. PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

El oferente que resulta ser adjudicado se obliga, para suscribir el contrato, a contar con el programa de integridad, y ajustarse a lo establecido en las presentes Bases y del artículo 17 del Reglamento de la ley 19.886.

Declaración para obtener puntaje Programa de Integridad en el caso de ser persona natural o la persona natural que estará en contacto directo con el Municipio durante la ejecución contractual o aquellas que realizaran directamente la labor encomendada tienen al menos una capacitación, curso, diplomado u otro en integridad o compliance:

Declaro que designare a las siguientes personas:

NOMBRE	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO O FUNCION A REALIZAR

**E. INHABILIDAD 35 QUATER**

El oferente declara que no posee vínculos con personal del organismo en los términos definidos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

\_\_\_\_\_  
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](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026.

**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)**

<b>NOMBRE</b>	
<b>R.U.T.</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>E – MAIL</b>	

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

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>E – MAIL</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	

**3. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

- 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 rigen la Propuesta.

a. 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:

- 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.
- a. 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.
- b. 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.
- c. 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**

- 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 Artículo 54 de la Ley N°18.575.
- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- e. 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 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 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.

**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
Experiencia		

**PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

El oferente que resulta ser adjudicado se obliga, para suscribir el contrato, a contar con el programa de integridad, y ajustarse a lo establecido en las presentes Bases y del artículo 17 del Reglamento de la ley 19.886.

**Declaración para obtener puntaje Programa de Integridad en el caso de ser persona natural o la persona natural que estará en contacto directo con el Municipio durante la ejecución contractual o aquellas que realizaran directamente la labor encomendada tienen al menos una capacitación, curso, diplomado u otro en integridad o compliance:**

Declaro que designare a las siguientes personas:

NOMBRE	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO O FUNCION A REALIZAR

**10. INHABILIDAD 35 QUATER**

El oferente declara que no posee vínculos con personal del organismo en los términos definidos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

\_\_\_\_\_  
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](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026.

**FORMULARIO N° 2  
ANEXO TÉCNICO****“EXPERIENCIA OFERENTE”****1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL**

<b>NOMBRE</b>	
<b>R.U.T.</b>	

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

<b>N°</b>	<b>NOMBRE DEL CONTRATO</b>	<b>VIGENCIA DEL CONTRATO O FECHA DEL EVENTO</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>MONTO</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO/ ID MERCADO PÚBLICO</b>
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 Nº 3  
ANEXO ECONÓMICO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. DETALLE DE LA OFERTA SERVICIO DE PRODUCCIÓN

DETALLE	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS
PRESUPUESTO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS DEL EVENTO "SERVICIO DE PRODUCCIÓN INTEGRAL PISTA DE HIELO"	\$

\*El presupuesto disponible para este apartado es de \$10.000.000 impuestos incluidos, correspondientes a la totalidad de lo requerido en las Bases Técnicas\*

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

Daniela  
Constanza  
Flores  
Bahamonde  
Secretaría Municipal

Firmado digitalmente por Daniela Constanza Flores Bahamonde  
Fecha: 2026.05.19 18:48:19 -04'00'

I. Municipalidad de Renca

Humberto Julián  
Gallardo Ban

Firmado digitalmente por Humberto Julián Gallardo Ban  
Fecha: 2026.05.19 16:59:57 -04'00'

Administrador Municipal  
I. Municipalidad de Renca

DISTRIBUCION:

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

**ID-263446**

Luis  
Alberto  
Jorquera  
Munita

Firmado digitalmente por Luis Alberto Jorquera Munita  
Fecha: 2026.05.19 18:03:56 -04'00'

Fabián  
Bernardo  
Aguilera  
Rodríguez

Firmado digitalmente por Fabián Bernardo Aguilera Rodríguez  
Fecha: 2026.05.19 12:25:45 -04'00'