

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS
ANEXOS Y NOMBRE UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN
TÉCNICA PARA LA LICITACION PÚBLICA ID 2771-56-
LP26 "SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS
FIESTAS PATRIAS 2026".**

DECRETO N° 1121

CHIGUAYANTE, 31 JUL 2026

VISTOS:

Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; 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; Ley N°20.416, que Fija normas especiales para las empresas de menor tamaño; Ley N°20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del ministerio de hacienda; D.F.L. N°1, de 26 de Julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N°21.289 de fecha 16 de Diciembre de 2020; Decreto Alcaldicio N°9.740, del 06 de diciembre del 2024, que dispone el nombramiento de don Jorge Carlos Lozano Zapata, como Alcalde Titular de la Municipalidad de Chiguayante, durante el periodo 2024-2028; Decreto Alcaldicio N°2.011 de fecha 17 de diciembre del 2025, que aprueba y pone en vigencia el presupuesto municipal de Chiguayante para el año 2026; Decreto Alcaldicio N°2.803 de fecha 30.12.2024 aprueba Reglamento Municipal de Adquisiciones y Abastecimiento; Solicitud Orden de Pedido Interno N°523 de fecha 01 de julio de 2026, de la Dirección de Desarrollo Comunitario; que solicita proceder con la contratación de un servicio de producción de eventos "Fiestas Patrias 2026", acompañada de sus respectivas Bases Técnicas, contemplada en el plan anual de compras bajo el id 3760-26-PC26; VB del comité técnico – administrativo, del mes de Julio 2026; Decreto Alcaldicio N°702 de fecha 13 de mayo de 2026, que aprueba el programa denominado "Fiestas Patrias 2026"; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°205, de fecha 11 de Mayo de 2026, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas.

CONSIDERANDO:

- Que, según prescribe la Ley N°18.695, en sus artículos 3°, 4°, 5° la Municipalidad tiene como funciones esenciales, entre otras, la promoción del desarrollo comunitario, el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local, y todas aquellas que se regulan en tales normas.
- Que, en concreto, el artículo 4° referido, establece que las municipalidades, entre otras, podrán desarrollar actividades vinculadas con la capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo; con el turismo, el deporte y la recreación. En virtud de dichas funciones es que se desarrolla la actividad que se regula en estas bases.
- Que, la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante la solicitud de pedido interno (SOPI) N° 523 de fecha 1 de Julio de 2026, ha solicitado la contratación de un servicio de producción de evento para desarrollo de evento de Fiestas Patrias 2026.
- Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto previamente, para la contratación requerida se hace necesario llamar a licitación pública, en una línea de servicio global,



- convocando públicamente a los proveedores según el rubro descrito anteriormente, debiendo estas regularse por bases aprobadas mediante la presente resolución
- e) Que, se revisó el catálogo de productos y servicios del portal www.mercadopublico.cl, y se ha constatado que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de convenio marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Y en uso de las facultades legales precitadas anteriormente, y, particularmente, en las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1, de 26 de Julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, particularmente artículos 12 y 63.

DECRETO

1.- AUTORIZÁSE el llamado a Licitación Pública N° **2771-56-LP26 “SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS FIESTAS PATRIAS 2026”**, por un monto total disponible de **\$94.525.000.-** (noventa y cuatro millones quinientos veinticinco mil pesos) impuesto incluido.

2.- PUBLIQUESE, el llamado a Licitación Pública N° **2771-56-LP26 “SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS FIESTAS PATRIAS 2026”**, por un periodo de 20 días corridos.

3.- APRUÉBANSE las Bases Administrativas, técnicas y los Anexos para efectuar el llamado a que se ha hecho referencia en la parte considerativa del presente acto, en los siguientes términos:

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 2771-56-LP26 “SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS FIESTAS PATRIAS 2026”

1. GENERALIDADES.

La Municipalidad de Chiguayante, en virtud de la necesidad de adquirir un servicio de producción de eventos, en el marco del Programa de actividad denominado "Fiestas Patrias 2026", aprobado por Decreto Alcaldicio N°702 de fecha 13 de mayo del 2026, servicio a efectuarse durante el Mes de Septiembre del 2026. Viene a presentar la siguiente licitación pública que contempla un servicio de producción de eventos integral que considera varias actividades para el desarrollo adecuado de esta festividad en la comuna de Chiguayante, según los Requerimientos que se detallaran en las bases técnicas.

1.1 CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación en el portal Mercado Público	En la misma fecha del presente decreto alcaldicio.
Periodo de Publicación	Se deberá mantener publicada durante 20 días corridos.
Presentación de ofertas	Hasta la hora y fecha indicada para el cierre de recepción de ofertas en el portal mercado público.
Visita a Terreno voluntaria	Se contempla visita a terreno voluntaria, al 6° día corrido, contando como día 1 la fecha de publicación de la licitación.
Plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones	Inicio del plazo: el día de publicación de la licitación. Fin del plazo: al día 7° corrido, contando como día 1 la fecha de publicación de la licitación.
Respuesta a consultas y aclaraciones	Al día 10° corrido, contando como día 1 la fecha de publicación de la licitación.



Cierre recepción de ofertas en el portal mercado público.	A las 15:01 hrs. del día 21 de la publicación. Este plazo no podrá vencer en días inhábiles, ni en un día lunes antes de las 15:00 hrs, ni en un día siguiente a un inhábil.
Apertura de las propuestas.	A las 15:10 hrs. del día de cierre.
Recepción de garantía de Seriedad de la oferta	No se contempla.
Evaluación de Ofertas	Hasta el 10° día hábil, desde la fecha de cierre de la licitación.
Fecha estimada de adjudicación	La adjudicación se debe realizar dentro de los 10 días hábiles administrativos posteriores al Acuerdo adoptado respecto de la adjudicación por parte del Honorable Concejo Municipal.
Celebración del Contrato	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada, previó ingreso de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
Definición de día hábil administrativo	Se entenderá por día hábil el día hábil administrativo, el cual corresponde exclusivamente a los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes. Se excluyen expresamente de este cómputo los sábados, domingos y festivos legales. Esta definición rige para todos los plazos del proceso de licitación, salvo en aquellos casos donde las Bases Técnicas o Administrativas especifiquen explícitamente el uso de "días corridos", como ocurre con el plazo de implementación definitiva de los sistemas o la firma del acta de inicio de servicios

En caso de que cualquiera de los plazos establecidos en el cuadro anterior venciese en un día inhábil, el plazo se trasladará al día hábil administrativo siguiente

2. OBJETIVO GENERAL:

La Municipalidad de Chiguayante convoca a participar en la presente licitación a los oferentes con giro en el rubro, que cumplan con los requisitos establecidos en la ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y 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.

3. REQUERIMIENTO

La Municipalidad de Chiguayante, busca un servicio de producción de eventos integral para las "Fiestas Patrias 2026", con el objetivo de fomentar la participación ciudadana y difundir las costumbres y el folclore en la comuna.

Este evento "Fiestas Patrias 2026", se llevará a cabo desde el 8 al 21 de septiembre de 2026, con despliegue logístico que contempla varias actividades para el desarrollo exitoso de la actividad, requerimientos detallados en las bases técnicas de la producción de eventos.

Para este efecto se convoca a la presente licitación y se invita a los oferentes del área que estén en condiciones de satisfacer la demanda que luego se indica, a presentar ofertas.



3.1 CONSIDERACIONES

- a) Se declararán inadmisibles, aquellas ofertas que NO cumplan con los requisitos o condiciones técnicas mínimas establecidas en las bases técnicas de la licitación, de acuerdo a lo informado en su oferta técnica Anexo B.
- b) Todo oferente interesado en presentar su oferta deberá estudiar cuidadosamente la totalidad de las bases administrativas y bases técnicas e informarse de todas las condiciones que de alguna manera afecten el costo final de la entrega de los productos.
- c) Debe ofertar la totalidad de lo requerido
- d) Los requerimientos **mínimos técnicos** asociados a sistemas de sonido, monitores, microfonía, amplificación y otros mencionados en las bases técnicas **son referenciales**, es decir, el proveedor podrá ofertar la marca sugerida o su equivalente en calidad, de acuerdo a lo solicitado.
- e) Toda oferta técnica que no cumpla con la totalidad de los requerimientos mínimos de calidad, especificaciones o estándares de seguridad solicitados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, será declarada Inadmisibles de forma inmediata. Asimismo, la omisión de los antecedentes técnicos requeridos que impida verificar la solvencia técnica u operativa del oferente para la ejecución del evento, dará lugar a la declaración de inadmisibilidad de la propuesta por falta de estricta sujeción a las bases, sin pasar a la etapa de evaluación.
- f) El proveedor, **deberá asignar una contraparte técnica**, quien será el representante de la empresa para todos los efectos de coordinación con la Inspección Técnica. Se deberá informar en la propuesta económica el nombre y correo electrónico de quien se desempeñará como contraparte técnica, en caso de cambio o reemplazo se debe Informar a la contra parte técnica municipal con a lo menos con 24 horas de anticipación.
- g) La Municipalidad de Chiguayante podrá notificar con 72 horas de anticipación al correo electrónico fijado por el oferente, la suspensión de la o las actividades que se detallada en las bases técnicas por causas de fuerza mayor o caso fortuito como, por ejemplo: los factores climáticos (lluvia), disposición de la Autoridad Sanitaria, sismo de magnitud, u otros motivos que imposibiliten su ejecución. Lo anterior, será debidamente calificado por la Inspección Técnica de Servicio. Dicha modificación no implicará de manera alguna un costo adicional para la Municipalidad
- h) Del personal de trabajo de la empresa contratista, las personas que trabajen en el montaje y desmontaje del servicio, deberán estar equipadas con todos los elementos de seguridad respectivos, así como portar identificación de la empresa.
- i) Para reemplazo de equipos con fallas deberá ser de la misma o mejor calidad de los componentes presentados, sin costo para la municipalidad de Chiguayante.
- j) Los costos relacionados con el recurso humanos solicitado para la producción de eventos, serán de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicada.
- k) Disponer permanentemente de la dotación de personal necesaria para la instalación del o los servicios, según los requerimientos de las presentes bases.
- l) Disponer del equipamiento y de buena calidad, conforme a las normas o indicaciones de fábrica.
- m) Verificar que el personal de la empresa y lo subcontratado no se presente en estado de ebriedad o en el estado derivado del consumo de drogas o alguna otra que impida la normal prestación del servicio.
- n) El proveedor adjudicado deberá contar con seguro de responsabilidad civil, en favor de terceros, vigente durante toda la producción de eventos. Una vez adjudicada la licitación, previo a la emisión de orden de compra, tendrá un plazo de 4 días hábiles para hacer ingreso la póliza respectiva previo al inicio del servicio, de no ser enviado dentro del plazo se pasará al siguiente proveedor.
- o) El proveedor adjudicado deberá asegurar que la contratación de los artistas incluye el cumplimiento de todas las obligaciones asociadas a derechos de autor y propiedad intelectual, siendo de exclusiva responsabilidad la gestión y pago de los derechos que correspondan.



3.2 ORDEN DE PRELACION

En caso de existir discrepancias o contradicciones entre los documentos que conforman la presente licitación, se establece el siguiente orden de prelación para su interpretación y aplicación:

1. Decreto Alcaldicio que modifique o rectifique las bases. Este documento prevalecerá sobre cualquier otro, siempre que haya sido emitido antes de la fecha de cierre de las ofertas.
2. Aclaraciones y Respuestas publicadas en el Foro de Consultas. Estas prevalecen sobre las bases originales, las cuales serán decretadas en el proceso de adjudicación correspondiente.
3. Bases Técnicas.
4. Bases administrativas.
5. Contrato.

3.3 NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones, salvo las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley de Compras, que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de la ley de Compras Públicas y en virtud de su Reglamento, incluso respecto de la resolución de Adjudicación, se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas que la Municipalidad publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

De acuerdo a la Ley N° 21.180 Ley de Transformación Digital del Estado, se establece la obligatoriedad de la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos; las comunicaciones electrónicas entre los distintos órganos de la Administración; notificaciones y Domicilio Digital Único, Por lo anterior es responsabilidad del proveedor informar su casilla electrónica vigente en el Anexo A, para la realización de notificación a su correo electrónico, las que cabe señalar se entenderán realizadas al tercer día del envío del correo respectivo, De forma excepcional se realizarán las notificaciones por carta certificada, solo para aquella persona que carezca de los medios tecnológicos, no tenga acceso a medios electrónicos o sólo actuare excepcionalmente a través de ellos, lo que deberá ser informado y solicitado por el proveedor en forma oportuna, ante el Municipio.

Lo anterior rige para todas aquellas notificaciones en el marco de la ejecución del contrato, tales como, sus adecuaciones, aplicación de multas y sus apelaciones, termino de contrato y otras que no sean de obligatoriedad a lo establecido en la Ley 19.886 de Compras Públicas y su Reglamento.

3.4 JURISDICCION, DOMICILIO, LEY APLICABLE

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato, será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios. Para todos los efectos del contrato las partes fijan su domicilio en la Comuna de Chiguayante. En todos los casos será aplicable la legislación chilena que se presume conocida por las partes.

4. SOBRE LA OFERTA

El plazo de validez de las ofertas será de 60 días corridos, durante dicho plazo el proveedor se compromete a respetar su oferta técnica y económica. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la suscripción efectiva del respectivo contrato y/o aceptación de la orden de compra en su caso. El oferente deberá adjuntar todos los antecedentes necesarios y suficientes para postular, conforme al requerimiento formulado por la Municipalidad.



4.1 MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad podrá modificar las presentes Bases y sus anexos antes del cierre de recepción de ofertas, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a las consultas recibidas en el Foro de Aclaraciones.

- **Formalización de Modificaciones:** Toda modificación de Bases se realizará mediante Decreto Alcaldicio fundado y se publicará en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), entendiéndose que dichas modificaciones forman parte integrante de las Bases desde su publicación.
- **Ampliación de Plazos:** En caso de realizarse una modificación, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación y recepción de ofertas para garantizar que los oferentes cuenten con el tiempo suficiente para adecuar sus propuestas técnicas y económicas.
- **Aclaraciones y Respuestas:** Las respuestas y aclaraciones entregadas a través del Foro de Consultas tienen por objeto precisar el sentido y alcance de las Bases. Si de dichas aclaraciones se deriva una modificación sustancial al proceso, se procederá conforme al punto anterior mediante el acto administrativo correspondiente.

5. REQUISITOS BÁSICOS DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación pública, tanto personas naturales y jurídicas, unión temporal de proveedores, sean chilenas o extranjeras, y que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación vigente y las presentes bases, los que se describen a continuación.

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los cinco años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N° 211, de 1973.
- c) No haber sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la Ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, esta no debe tener como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- e) No haber sido, durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- f) No integrar la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni ser contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- g) No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- h) No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

- i) No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- j) No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad de Chiguayante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración por parte del oferente, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles. En caso de que el oferente corresponda a una Unión Temporal de Proveedores UTP, se entenderá que quien ingresa la oferta a través del Sistema de Información está facultado por los demás integrantes para realizar tal declaración a favor de cada uno de ellos, y, por lo tanto, la municipalidad de Chiguayante podrá realizar dicha verificación para cada integrante de ésta.

Las ofertas presentadas por una UTP deberán contar con un apoderado. El apoderado de la UTP debe corresponder a un integrante de la misma, ya sea persona natural o jurídica. En el caso que el apoderado sea una persona jurídica, ésta deberá actuar a través de su representante legal.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de www.mercadopublico.cl en el módulo de presentación de las ofertas. Sin perjuicio de que la Entidad Licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

6. VALOR DE LA OFERTA

El presupuesto asciende a un monto total disponible **\$94.525.000.-** (noventa y cuatro millones quinientos veinticinco mil pesos) impuesto incluido. Si oferta sobrepasa monto disponible, oferta se declara **Inadmisibile**.

El oferente deberá considerar en su oferta todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato.

6.1 REAJUSTE DEL MONTO DEL CONTRATO

No contempla reajuste.

6.2 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Financiamiento Municipal. Ítem 22.08.011 "Eventos"

7. FORMAS DE PRESENTAR LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse el día y hora establecida en el portal Mercado Público y tendrá que adjuntar los siguientes documentos en formato legible para su visualización y fácil descarga (preferentemente formato pdf). El oferente debe acompañar los antecedentes que se exponen a continuación, y le corresponde tener presente que los documentos son obligatorios, teniendo que respetar el formato entregado por el municipio.

7.1 Antecedentes Económicos

- a) **ANEXO A "OFERTA ECONÓMICA" (OBLIGATORIO):** el oferente deberá señalar el valor unitario por ítems requerido y el total de la producción de eventos, considerando los impuestos correspondientes.

De existir error en el monto indicado en el ANEXO ECONÓMICO, no se podrá rectificar el error u omisión, por lo que oferta quedará **Inadmisible**, según Artículo 56, numeral 1) del D.S 661 de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 establece que; "No se considerará error formal errores en el precio de la oferta".

7.2 Antecedentes Técnicos

- a) **ANEXO B "OFERTA TÉCNICA" (OBLIGATORIO).** En ella se debe detallar las características de los servicios ofrecidos, conforme a lo establecido en las Bases Técnicas, Experiencia de la Empresa, individualización del coordinador de la empresa y de los artistas estelares.

*Para proceder con la evaluación técnica, el proveedor debe acreditar correctamente el punto 5 de las bases técnicas:

- **En el caso de los ARTISTAS ESTELARES**, el oferente deberá acompañar un certificado, en los términos señalados en las especificaciones técnicas. Asimismo, en caso de no contar con certificado, el oferente podrá acompañar una carta de compromiso donde conste la disponibilidad de los artistas. En este caso, se complementa la exigencia referida en el numeral 5 de las especificaciones técnicas, las que forman parte de estas bases.
 - **La productora** deberá adjuntar **cartas compromiso** de los artistas, representantes legales o managers, en los cuales se señale el compromiso de actuación para las fechas señaladas y ofertadas.
- b) **PATENTE MUNICIPAL VIGENTE (OBLIGATORIO):** a fin de constatar si el oferente cuenta con los permisos obligatorios y necesarios, para el ejercicio de todo comercio o actividad lucrativa secundaria o terciaria, cual fuere su naturaleza o denominación, está sujeta a contribución de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 3.063 de 1979, Sobre Rentas Municipales.

De no adjuntar los documentos considerados obligatorios, estos quedarán fuera de bases, considerando que su contenido es esencial para la evaluación técnica y económica. Se debe recordar que todos los documentos solicitados, deben subirse al portal Mercado público escaneados y firmados por el representante legal de la empresa.

En caso que se trate de unión temporal de proveedores, debe adjuntarse documento donde conste, y los documentos serán firmados por quien los represente. Respecto de la unión temporal de proveedores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 67 bis reglamento de la ley 19.886.

7.3 Antecedentes Administrativos

- a) **ANEXO C "DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES"** (Solo en el caso de que la oferta sea presentada por una unión temporal de proveedores, y de forma obligatoria)

El representante o apoderado de la UTP deberá presentar debidamente esta declaración. En caso de que no presente debidamente este anexo, la oferta efectuada por la UTP será declarada inadmisibles en su totalidad. En caso de que, adicionalmente, un integrante de la UTP, oferte en el mismo proceso licitatorio de manera individual, esta última oferta será declarada **Inadmisibles**.

- b) **ANEXO D "PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL"**, El programa de integridad de la empresa debe registrarse de acuerdo a lo indicado en la ley 20.393 que "Establece la Responsabilidad de las Personas Jurídicas en los delitos que indica".

En caso de que la oferta sea presentada por una Unión Temporal de Proveedores (UTP), este anexo deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la UTP.



c) DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR: No tener saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. En caso de que el oferente sea una UTP, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario.

De no adjuntar los anexos considerados esenciales, estos quedarán fuera de bases, considerando que su contenido es esencial para la evaluación técnica y económica. Se debe recordar que todos los documentos solicitados, deben subirse al portal Mercado público escaneados en formato PDF u otro que se pueda descargar, debe estar firmados por el representante legal de la empresa.

En caso que se trate de unión temporal de proveedores, debe adjuntarse documento donde conste, y los documentos serán firmados por quien los represente. Respecto de la unión temporal de proveedores, se aplicará lo dispuesto en el artículo 180 del reglamento de la ley 19.886. es responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

**** LOS ANEXOS A Y B, QUE ADJUNTEN EN LA OFERTA DEBEN VENIR CON TODO EL DETALLE SOLICITADO, DE SOLO ACOMPAÑAR LOS ANEXOS SIN INFORMACION O COMPLETADOS PARCIALMENTE SERAN CONSIDERADOS COMO INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACION FORMAL DE ANTECEDENTES, Y EN CASO DE FALTAR INFORMACION ESENCIAL, OFERTA SE DECLARARA FUERA DE EVALUACION E INADMISIBLE****

8. ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES.

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Compras, la Municipalidad de Chiguayante podrá 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 periodo de evaluación, a su vez podrá solicitar que salven errores u omisiones formales o que complementen los antecedentes a la vista, como por ejemplo: precios unitarios o detalles en certificados adjuntos y/o orden de compra, siempre y cuando no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases ni de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la Plataforma de Licitaciones Mercado Público www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo adicional máximo y fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas.

9. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- a. Sólo se admitirá una oferta por participante, entendiendo aquella como la presentación por parte de un oferente de los antecedentes requeridos en la numeral 7 "forma de presentar la oferta" y que serán evaluados bajo lo establecido en las presentes bases de licitación. Con todo, en caso de que el proveedor ingrese más de una oferta, se considerará la oferta que ingresó en último lugar (considerando fecha y hora registradas en el Sistema de Información), descartando las restantes ofertas ingresadas.
- b. Se entenderá como "un participante" a aquella persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) que presente una oferta en los términos señalados en el numeral anterior. En el caso de las UTP, se deja establecido que, si los mismos integrantes de una UTP se



asocian dos o más veces mediante la misma figura para presentar ofertas distintas, aun cuando designen a distintos apoderados, se entenderá que se trata de un solo participante, de conformidad a lo establecido en el artículo 181 del reglamento de la Ley N° 19.886, y en ese caso, se considerará solamente la primera oferta que se haya ingresado al sistema.

- c. Se exigirá el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la numeral 6, de las presentes Bases de Licitación, considerándose inadmisibles todas aquellas ofertas que no cumplan con lo requerido en ella.
- d. Aquellas ofertas que no fueran presentadas a través del Portal de Mercado Público (www.mercadopublico.cl), en los términos solicitados, quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas en la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de que concurra y se acredite algunas de las causales de excepción contempladas en el artículo 115 del reglamento de la Ley de Compras.

9.1 ENTREGA DE ANTECEDENTES

Los antecedentes de la presente licitación podrán obtenerse a través del Portal Mercado público.

10. PREGUNTAS Y RESPUESTA A LA LICITACIÓN / VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

Se contempla visita a terreno voluntaria al 6° día corrido, contando como día 1° la fecha de publicación de la licitación, con un representante de la Dirección de Desarrollo Comunitario saliendo desde la DIDECO, ubicada en Calle Cochrane 253, Chiguayante a las 12:00 del mediodía, esto con la finalidad de mostrar el lugar donde se van a realizar los show estelares, locales, stand gastronómicos, entre otras actividades principales del evento, y el proveedor puede además visualizar las factibilidades eléctricas y de agua potable, y lo demás temas de interés logístico. Los oferentes deben presentarse hasta la hora señalada en el cronograma publicado en el portal de compras públicas con exactitud, firmando un Acta de visita a terreno.

Previo al envío de las ofertas, los interesados que lo deseen podrán formular las consultas que estimen pertinentes, las que se recibirán en el portal Mercado Público de acuerdo al cronograma de la licitación. Las respuestas a estas consultas se podrán obtener del mismo portal en la fecha establecida en el cronograma del portal.

La Municipalidad de Chiguayante, en uso de sus atribuciones legales, y siempre que existan razones fundadas, podrá aclarar de oficio los puntos oscuros o dudosos que presenten las bases administrativas, con la finalidad de transparentar el proceso licitatorio, velando siempre por el pleno respeto a los principios de libre concurrencia de los oferentes y, en la medida que no altere su esencia, el principio de estricta sujeción a las bases administrativas.

11. PRESENTACION DE MUESTRAS

No contempla

12. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán abiertas el día y hora establecido en el cronograma de la licitación y la Comisión Técnica de la Propuesta suscribirá un Acta de Apertura de Propuestas en la que se individualizarán con los datos pertinentes de sus ofertas.

En el acto de apertura se procederá a rechazar las ofertas que no acompañen los documentos calificados como OBLIGATORIOS, en la cláusula N° 7 de las presentes Bases Administrativas.

13. GARANTIAS



Cada documento deberá ser ingresado de acuerdo a la siguiente información:

Beneficiario : Municipalidad de Chiguayante
Rut : 69.264.700-9

El Oferente será siempre responsable de mantener vigentes las boletas de garantías. Por lo tanto, será él quien deberá gestionar con el banco emisor y con una anticipación de a lo menos 30 días, su respectiva actualización o renovación, contados desde el plazo de término de la vigencia de la respectiva boleta, ampliando su plazo de validez por todo el tiempo que dure el contrato, más 90 días de expirado el plazo contractual, incluyendo las respectivas ampliaciones o modificaciones de contrato.

Del mismo modo se establece que la garantía fiel cumplimiento de contrato garantizan la presente licitación pública, podrán ser cobradas a primer requerimiento por parte de la Municipalidad.

La empresa autoriza desde ya a la Municipalidad de Chiguayante, en caso de que no acredite el cumplimiento íntegro y oportuno de todas las obligaciones laborales y previsionales para con los trabajadores que se desempeñen bajo un contrato de trabajo o cualquier otra modalidad, a pagar por subrogación el monto total adeudado al trabajador o institución previsional acreedora y con cargo al estado de pago más próximo, según lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.

La devolución de las garantías procederá sólo ante; el representante legal; o un representante que posea un poder ante notario emitido por el representante legal con la respectiva escritura de la sociedad. Las garantías se encontrarán custodiadas en las arcas municipales de la Tesorería Municipal de Chiguayante ubicada en Calle Orozimbo Barbosa S/N Parque los Castaños de Chiguayante, cuyo teléfono es 41-2508135.

13.1 Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.

El oferente adjudicado hará ingreso de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, previo al inicio de los servicios o el mismo día de inicio de los mismos, conforme regula el artículo 123 del Reglamento de la ley N°19.886. Esta caución podrá ser cobrada por la Municipalidad a primer requerimiento en caso de existir cualquier incumplimiento contractual de la empresa.

El oferente adjudicado deberá ingresar garantía cuya glosa es "Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato 2771-56-LP26, "Servicio de producción de evento Fiestas Patrias 2026", equivalente a un 5% del precio final neto ofertado, de acuerdo con lo regulado en el artículo 121 inciso primero del Decreto 661/2024, considerando el riesgo asociado a la contratación, conforme a su propia naturaleza, por oficina de partes de la municipalidad y suscribir el contrato respectivo. Esta garantía deberá estar vigente por toda la extensión del contrato, incluidas las prórrogas, si las hubiere, y hasta 90 días corridos, contados desde la fecha de término del servicio a contratar

Si el instrumento a presentar solo pudiere ser emitido en divisas, UF o similares, deberá indicarse de forma expresa su conversión a pesos chilenos, a la fecha de emisión de dicho documento.

El objetivo de la presente es garantizar el correcto cumplimiento por parte del proveedor adjudicado, de todos los compromisos que derivan del contrato. Además, en contratos de prestación de servicios, permiten asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

Por último, con cargo a estas cauciones podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los contratistas.

La devolución de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato procederá una vez que se cumplan los plazos estipulados precedentemente y se podrá realizar por escrito o en forma electrónica.





El adjudicatario podrá constituir la garantía en uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje a cauciona.

Si el oferente adjudicado no ingresa el respectivo documento de Fiel Cumplimiento del Contrato dentro del plazo señalado precedentemente, la Municipalidad podrá, en atención a las necesidades del servicio, dejar sin efecto el Decreto de Adjudicación y proceder conforme lo indica el inciso final del artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Con todo, será responsabilidad del adjudicatario mantener vigente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor. Para dar cumplimiento a esta obligación, la inspección técnica del servicio deberá velar por la vigencia de la garantía y – en su caso – por el cobro de la misma. Asimismo, conforme al artículo 121 inciso tercero, la inspección técnica deberá velar por la custodia, mantención y vigencia de la garantía, en todos los casos.

En caso de prórroga, ampliación o aumento de contrato, el proveedor deberá caucionar de igual forma el contrato.

Del cobro de la Garantía: Esta podrá ser presentada a cobro, en concordancia con lo establecido en la cláusula de "Multas por Incumplimiento", cuando el adjudicatario:

- 1) No cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establezcan las bases, la oferta correspondiente y/o el contrato respectivo,
- 2) No cumpla con las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores términos señalados (Salos insolutos de Remuneraciones y/o cotizaciones de Seguridad Social).
- 3) No cumpla con el pago de cualquiera de las multas que se le impusieren, de acuerdo con lo señalado en la cláusula de multas, y/o en los demás casos que señalen las presentes Bases de Licitación.
- 4) Si no firma el acta de inicio del servicio, dentro plazo otorgado y transcurrido el tope fatal.
- 5) En caso de termino de contrato, por razones graves de incumplimiento, establecido en las bases.
- 6) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes Bases.

La Municipalidad queda desde ya autorizado para su presentación a cobro, administrativamente, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, para satisfacer dicho pago integro; una vez efectuado, la Municipalidad procederá a efectuar la devolución del remanente, si hubiere, dentro de un plazo de 15 días hábiles

14. CAUSALES DE MULTA

La Municipalidad podrá aplicar multa durante la ejecución del servicio de producción de eventos que serán sancionadas según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	MULTA
Por no Informar al ITS con a lo menos 24 horas de anticipación el cambio o reemplazo del coordinador general.	2 UTM con un tope de 3 eventos durante el servicio de producción de eventos.
El atraso en el inicio del servicio.	15 UTM por cada 30 minutos de atraso, con un tope de 1 hora de atraso, por día.
El atraso en la entrega de los productos	10 UTM por día de atraso, con un tope de 1 día de atraso.
NO disponer equipamiento y productos necesarios para la prestación del servicio solicitado, de acuerdo a lo solicitado en las bases.	5 UTM con un tope de 5 eventos por evento.



No resuelve las observaciones emanadas por la ITS, en relación a las bases Técnicas requeridas, dentro del plazo otorgado.	4 UTM con un tope de 2 eventos.
Ausencia del Coordinador Contraparte en terreno durante el desarrollo de las actividades	3 UTM por evento, con tope de 2 evento por día.
Atraso en la implementación y logística del escenario de acuerdo a lo establecido en las bases técnicas	10 UTM por hora de atraso, con un tope de 2 horas por día
Incumplimiento en el plazo de ingreso de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	3 UTM por día, con un tope de 4 días hábiles
Atraso en el horario de los buses, según lo coordinado previamente con el ITS municipal.	3 UTM por cada 30 minutos de atraso, con un tope de 1 hora de atraso, por día.
Atraso en el inicio de los shows estelares	20 UTM por cada 30 minutos de atraso, con un tope de 1 hora de atraso, por día.
Ausencia de alguno de los guardias indicados conforme a la distribución horaria establecida en las bases técnicas.	2 UTM por cada 30 minutos de atraso, con un tope de 2 hora de atraso, por día.
Falta de la implementación según la normativa vigente de seguridad para los guardias.	2 UTM por cada 30 minutos de atraso, con un tope de 2 eventos, por día.
Que alguno de los guardias no cuente con curso OS10 vigente.	3 UTM por evento, con tope de 2 evento por día.
Ausencia de alguna de las personas encargadas de la limpieza.	3 UTM por evento, con tope de 2 evento por día
Falta de la vestimenta e identificación de las personas contratadas para el servicio de limpieza.	2 UTM por cada 30 minutos de atraso, con un tope de 2 eventos, por día.
Proveedor no ingresa seguro de responsabilidad civil, según lo indicado en numeral 3.1 letra n de las presentes bases.	5 UTM por cada día de atraso, con un tope de 2 eventos.
Si el adjudicatario no presenta en el evento al artista ofertado (o al reemplazante formalmente aprobado por la Unidad Técnica mediante el procedimiento establecido), se considerará una falta grave e incumplimiento en la prestación del servicio	50 UTM con un tope de 1 evento.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en el o los estados de pago más próximos. En este caso, el plazo de pago de multas corresponderá a la fecha del estado de pago en que se rebajará. De no ser suficiente este monto, la diferencia se cobrará a través de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el mismo plazo, si la hubiere.

En todos los casos, cuando se exceda del tope de multa señalado, se configurará término anticipado del contrato, sometiéndose al procedimiento regulado en estas Bases para su aplicación.

El monto en pesos de las multas se calculará con el valor de la UTM establecido a la fecha del ACTA DE INCUMPLIMIENTO Y MULTA que la cursa. Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

En todo caso, el valor total de todas las multas aplicadas en este acápite no podrá superar el 30% del valor contratado adjudicado. Cumplido este tope, y sin perjuicio de su cobro efectivo, el Municipio podrá considerar que existe un incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, poniendo término anticipado al contrato de prestación de servicios, y haciendo efectivas las garantías de fiel cumplimiento del contrato.

Para calcular el monto de la multa, se considera el valor establecido a la fecha del ACTA DE INCUMPLIMIENTO Y MULTA emitida por la inspección técnica del servicio.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

Será casual de no cobro de multa, si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con los Artículos 45 y 1547 del Código Civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por la Entidad Licitante, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el oferente adjudicado acredite el hecho que le impide cumplir.

14.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS

Será labor del ITS informar a la Unidad Técnica y al contratista las Multas cursadas de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 1) Para la determinación de la procedencia de una causal de multa, el Inspector técnico de la adquisición y/o servicio deberá considerar los antecedentes por los cuales ha verificado o constatado la infracción correspondiente. Estos hechos, deberán constar en un **Acta de Incumplimiento y Multa**, suscrita por el ITS, donde indique claramente la causal de multa que ha constatado, los medios por los cuales ha tomado conocimiento de los mismo, y los hechos que configuran la causal, con indicación del día o días en que estos ocurrieron o la fecha en que este tomó conocimiento de los mismos. Asimismo, indicará fundadamente su decisión de aplicación de multa, indicando la cuantía a la que asciende.
- 2) Este informe deberá ser notificado al Contratista y a la Unidad técnica, por medio de correo electrónico enviado a la contraparte técnica del contrato o servicio de la empresa. En caso de no haber establecido un correo electrónico como medio de notificación, esta podrá realizarse personalmente por el ITS, levantando acta de esta diligencia, indicando día y hora en que ha realizado la comunicación.
- 3) El contratista tendrá un plazo de 3 días hábiles administrativos, contados desde el envío del correo electrónico o de la notificación personal, según sea el caso, para reponer por escrito, de esta multa, ante la inspección técnica adquisición y/o servicio, con la finalidad de presentar sus descargos y justificaciones. Los descargos de la empresa serán enviados por correo electrónico o, si corresponde, ingresando por oficina de partes del municipio dicha reposición, con carta dirigida al Inspector Técnico de la orden de compra o contrato.
- 4) El ITS tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativo, desde la presentación de esta reposición, para pronunciarse sobre la misma.
- 5) En caso de mantener la decisión de aplicación de la multa, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativo para apelar por escrito de dicha decisión ante a la Unidad Técnica de la orden de compra y/o contrato, quien tiene un plazo de 10 días hábiles administrativo para pronunciarse sobre la apelación deducida.
- 6) Con todo, será la Unidad Técnica la encargada de decidir, en caso de que el contratista no deduzca recurso alguno, si mantiene o no la decisión del ITS en cuanto a la procedencia y aplicación de la multa. Si la Unidad Técnica decide no aplicar la multa, deberá expresar fundadamente sus razones en un informe técnico, el que será comunicado al ITS y al Contratista en el plazo ya indicado.
- 7) Si decide aplicar la multa, los antecedentes y fundamentos, tanto de hecho como de derecho, deberán expresarse en Decreto Alcaldicio fundado, dando cuenta de los argumentos planteados por la empresa, así como de aquellos señalados por el ITS en su caso y los propios de la Unidad Técnica, que sirven de fundamento para su decisión. Para esto, se deberán remitir los antecedentes al departamento de adquisiciones, quienes solicitarán a la Dirección de Asesoría Jurídica la confección del Decreto Alcaldicio que ordene la multa, adjuntando todos los antecedentes necesarios para su acertada inteligencia.
- 8) Los plazos para el oferente se contabilizarán desde la notificación correspondiente, conforme al medio de comunicación que hubiere indicado previamente, o en su caso, desde la notificación

personal de la infracción; y el plazo para la Municipalidad se contabilizará desde el ingreso de los antecedentes por Oficina de Partes o el envío vía correo electrónico, según sea la forma definida por el Contratista para deducir o presentar sus escritos de reposición o apelación, según sea el caso.

9) El Decreto que dispone la aplicación de las multas será notificado personalmente o por correo electrónico, conforme se ha dicho. En ese segundo caso, el plazo para recurrir de la decisión adoptada mediante Decreto Alcaldicio, se contará desde el envío del correo electrónico respectivo.

10) Todas las multas cursadas deberán ser sancionadas por Decreto Alcaldicio debidamente fundado, el que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información.

11) El Departamento de Adquisiciones deberá registrar en la plataforma de información de Chile Compra en el módulo gestión de contrato, el comportamiento contractual del proveedor, con la respectiva resolución.

12) En contra de dicha resolución que disponga la aplicación de multa, procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado, entre ellos el recurso de reposición, además de los recursos procedentes en sede jurisdiccional.

15. DEL TERMINO ANTICIPADO

15.1 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO.

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales referidas en el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886 y/o algunas de las que se señalan a continuación:

- 1) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 2) Por cesión de contrato o notoria insolvencia. Lo anterior, sin perjuicio que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 3) Por modificación o alteración del contrato sin la debida autorización.
- 4) Por entregar información adulterada o falsa en el proceso de licitación.
- 5) Por superar el tope de las multas reguladas en el artículo 14 de estas Bases Administrativas.
- 6) Si el oferente adjudicado fuera una sociedad y se disolviera o se hubiera manifestado la voluntad de disolverla, encontrándose pendiente la ejecución del Contrato o parte de este.
- 7) Si el oferente adjudicado fuera Unión Temporal y esta se disolviera o se hubiera manifestado la voluntad de disolverla, encontrándose pendiente la ejecución del Contrato o parte de este.
- 8) Si el oferente adjudicado subcontractara el presente Contrato, sin contar con la debida autorización, de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases.
- 9) En caso de muerte del oferente adjudicado o Socio, que implique la disolución de la Sociedad.
- 10) En caso de exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- 11) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado. Se entenderá por incumplimiento grave, todo lo señalado en el numeral 14
- 12) El registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores
- 13) Si sobrepasan el 30% del monto total del contrato, con multas sancionadas, durante la vigencia del contrato, será causal de termino de contrato. (Art. 129 inciso final D.S 661 Reglamento)

Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 1° de la enumeración precedente, la entidad licitante y el respectivo adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin que esta constituya una medida de termino anticipado por incumplimiento. En este caso, no

aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento (si hubiese).

En cualquier caso, para proceder al término anticipado de contrato, se deberá emitir un informe fundado dando cuenta del cumplimiento de la hipótesis que hace plausible dicho término anticipado, firmada por ambas partes.

15.2 PROCEDIMIENTO PARA DISPONER EL TÉRMINO ANTICIPADO.

Será labor del ITS informar a la Unidad Técnica y al contratista la ocurrencia de alguna causal de término anticipado, aplicándose el siguiente procedimiento:

- 1) Para la determinación de la procedencia de una causal de término anticipado, el Inspector técnico de la adquisición y/o servicio deberá considerar los antecedentes por los cuales ha verificado o constatado la infracción correspondiente. Estos hechos, deberán constar en un **Acta de Incumplimientos para Término Anticipado de Contrato**, suscrita por el ITS, donde indique claramente la causal que ha constatado, los medios por los cuales ha tomado conocimiento de los mismos, y los hechos que configuran la causal, con indicación del día o días en que estos ocurrieron o la fecha en que este tomó conocimiento de ellos. Así mismo, indicará fundadamente su decisión de inicio del presente procedimiento.
- 2) Este informe deberá ser notificado al Contratista y a la Unidad técnica, por medio de correo electrónico enviado a la contraparte técnica del contrato o servicio de la empresa. En caso de no haber establecido un correo electrónico como medio de notificación, esta podrá realizarse personalmente por el ITS, levantando acta de esta diligencia, indicando día y hora en que ha realizado la comunicación.
- 3) El contratista tendrá un plazo de 3 días hábiles administrativo, contados desde el envío del correo electrónico o de la notificación personal, según sea el caso, para reponer por escrito, de esta multa, ante la inspección técnica de la adquisición y/o servicio, con la finalidad de presentar sus descargos y justificaciones. Los descargos de la empresa serán enviados por correo electrónico o, si corresponde, ingresando por oficina de partes del municipio dicha reposición, con carta dirigida al Inspector Técnico del Servicio.
- 4) El ITS tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativo, desde la presentación de esta reposición, para pronunciarse sobre la misma.
- 5) En caso de mantener la decisión de aplicación de la multa, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativo para apelar por escrito de dicha decisión ante a la Unidad Técnica de la adquisición y/o servicio, quien tiene un plazo de 10 días hábiles administrativo para pronunciarse sobre la apelación deducida.
- 6) Con todo, será la Unidad Técnica la encargada de decidir, en caso de que el contratista no deduzca recurso alguno, si mantiene o no la decisión del ITS en cuanto al término anticipado del contrato. Si la Unidad Técnica decide que no se han configurado los supuestos para el término anticipado del contrato, deberá expresar fundadamente sus razones en un informe técnico, el que será comunicado al ITS y al Contratista en el plazo ya indicado.
- 7) Si decide disponer el término anticipado del contrato, los antecedentes y fundamentos, tanto de hecho, como de derecho, deberán expresarse en Decreto Alcaldicio fundado, dando cuenta de los argumentos planteados por la empresa, así como de aquellos señalados por el ITS en su caso y los propios de la Unidad Técnica, que sirven de fundamento para su decisión. Para esto, se deberán remitir los antecedentes al departamento de adquisiciones, quienes solicitarán a la Dirección de Asesoría Jurídica la confección del Decreto Alcaldicio que disponga del referido término anticipado, adjuntando todos los antecedentes necesarios para su acertada inteligencia.
- 8) Los plazos para el oferente se contabilizarán desde la notificación correspondiente, conforme al medio de comunicación que hubiere indicado previamente, o en su caso, desde la notificación personal de la infracción; y el plazo para la Municipalidad se contabilizará desde el ingreso de los antecedentes por Oficina de Partes o el envío vía correo electrónico, según sea la forma definida por el Contratista para deducir o presentar sus escritos de reposición o apelación, según sea el

caso.

9) El Decreto que dispone el termino anticipado del contrato será notificado personalmente o por correo electrónico, conforme se ha dicho. En ese segundo caso, el plazo para recurrir de la decisión adoptada mediante Decreto Alcaldicio, se contará desde el envío del correo electrónico respectivo.

10) El Departamento de Adquisiciones deberá registrar en la plataforma de información de Chile Compra en el módulo gestión de contrato, el comportamiento contractual del proveedor, con la respectiva resolución.

11) En contra el Decreto Alcaldicio que disponga el termino anticipado del Contrato, procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado, entre ellos el recurso de reposición, además de los recursos procedentes en sede jurisdiccional.

16. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO.

Será responsabilidad de la Unidad Técnica, realizar la Liquidación del Contrato cuando corresponda, con el estudio de antecedentes, el cual consiste en comparar los valores que se contrataron, las labores ejecutadas, y pagos realizados, en su caso. También debe analizar los plazos, retenciones por incumplimiento y garantías reglamentarias.

La autorización, debe ser realizada e informada a la Unidad Técnica, por la Inspección Técnica acompañada de un informe con el detalle de los estados de pago realizados, individualización de las garantías vigentes, y el acta de termino de contrato, en general debe acompañar todo documento informativo que respalde el proceso de estudio y sus conclusiones.

Al comparar los valores ya determinados, y en el caso hipotético que se produjera diferencia entre ellos, estas situaciones anómalas deben ser convenientemente aclaradas con la asesoría de la ITS, Directora de Administración y Finanzas, la Encargada de Adquisiciones y un asesor jurídico.

Una vez aprobada y acordada la liquidación, la Unidad Técnica enviará los antecedentes al Departamento de Adquisiciones para la revisión y elaboración del Decreto Alcaldicio que ratifica la liquidación del contrato, el acta de término del contrato y autoriza la devolución de las garantías correspondiente, en caso que se exigiesen.

17. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Y/O ADQUISICION Y LA UNIDAD TÉCNICA

17.1 LA UNIDAD TÉCNICA:

Corresponde a la Dirección de desarrollo comunitario solicitante del requerimiento, a través de la directora o bien quien represente o subroge o reemplace en sus funciones y/o atribuciones, quien asumirá las siguientes funciones:

- a. Realizar labores administrativas del contrato, tales como, gestión de contrato, modificaciones, prorrogas, multas y otros relacionados con la ejecución del contrato.
- b. Velar por el cumplimiento de lo establecido en las presentes bases administrativas.
- c. Atender y resolver situaciones informadas emergentes no consideradas en el contrato.
- d. Las demás que se establezcan en estas bases y/o en el contrato.

17.2 LA INSPECCIÓN TÉCNICA (Contraparte Técnica):



Se designa al funcionario municipal como contra parte municipal, o bien quien lo subrogue o reemplace en sus funciones y/o atribuciones, en el caso de no contar con un reemplazante, será la jefatura de la Dirección Solicitante quien asumirá dicha función es:

DIRECCIÓN REQUERENTE	FUNCIÓN	NOMBRE	CONTACTO
DIDECO	PROFESIONAL DE DESARROLLO COMUNITARIO	María José Rubio Oyarzun	maria.rubio@munichiguayante.cl

17.2.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONTRA PARTE MUNICIPAL

1. Coordinar y realizar la Recepción de los productos, conforme a la orden de compra aceptada.
2. Velar por el cumplimiento de lo establecido en las presentes bases y demás documentos técnicos de la presente contratación, según los plazos previstos.
3. Notificar al contratista del incumplimiento al contrato, de acuerdo a lo establecido en las bases y demás documentos técnicos. Para cumplir con esta obligación, el ITS deberá llevar un libro de novedades, en el cual se registrará el inicio de la prestación de los servicios, las observaciones, incumplimientos y todo otro hecho relevante que ocurra durante la vigencia del contrato.
4. Las demás que se establezcan en estas bases y/o en el contrato.

El medio de comunicación entre el contratista y la contraparte será por regla general mediante correo electrónico, que se encuentra individualizado en los Anexos.

18. RECEPCIÓN CONFORME

Será realizada por la ITS, quien deberá verificar que la entrega de los productos se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases administrativas y técnicas, y lo ofertado por el contratista.

La ITS deberá remitir, dentro del plazo de 48 horas, la certificación de conformidad correspondiente y los antecedentes de pago a la Unidad técnica, para realizar la Recepción conforme por hitos, de la Orden de Compra, en la plataforma de información www.mercadopublico.cl.

La Unidad solicitante elaborará y remitirá la guía de recepción, acompañada de los respaldos correspondientes, a la Unidad de pago, de la Dirección de Administración y Finanzas, para el pago correspondiente.

19. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO. SUBCONTRATACIONES

El proveedor adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en los respectivos contratos que se celebren con los órganos públicos mandantes. El contratista es el único responsable del cumplimiento de las presentes bases y del contrato administrativo que se suscriba, atendida la naturaleza jurídica de los servicios que se regulan en el presente pliego.

20. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con



los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2. 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 de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

21. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La comisión de evaluación tendrá por objetivo revisar las ofertas presentadas, velar por el cumplimiento de las exigencias contenidas en las presentes Bases y ponderar los criterios de evaluación, de modo que se permita la adquisición que satisfaga los intereses municipales y permita alcanzar las condiciones más ventajosas de la misma.

La Comisión señalará en un acta de evaluación, si las ofertas recibidas cumplen o no con la presentación formal de la oferta (Apertura), indicando qué antecedentes presentó y cuáles omitió, y sólo los oferentes que hayan presentado la totalidad de los antecedentes requeridos podrán continuar en la evaluación técnica- económica. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisibile, sin perjuicio de la facultad de la Comisión para solicitar la presentación de antecedentes omitidos, según lo establecido en las presentes bases.

Esta comisión estará integrada por:

- 1) Profesional DAF, o quien la subrogue o reemplace.
- 2) Profesional del Depto. de Adquisiciones, o quien la subrogue o reemplace.
- 3) Profesional de la Dirección de DIDECO, o quien la subrogue o reemplace.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:



- Tener contactos con los oferentes, en los términos dispuestos en el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar donativos 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora, una vez designados, deberán suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el procedimiento de licitación, obligándose, además, a guardar la confidencialidad del mismo.

Asimismo, y en virtud de lo preceptuado en el artículo referido, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones de calificación o evaluación en el presente proceso tendrá la calidad de agente público, encontrándose sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

Se deja constancia de que son motivos de abstención, aquellas situaciones contempladas en el artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886. Por consiguiente, no podrán tener participación, en comisiones evaluadoras o intervenir en el procedimiento de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, aquellas autoridades y funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, que se encuentren en los casos puntualizados por la norma indicada.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al jefe de Servicio de la entidad licitante la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

22. SELECCIÓN

El municipio tendrá un plazo de 10 días hábiles administrativo, prorrogables por igual periodo a consideración de fundamentos existentes, a contar de la apertura de la Propuesta para la selección, proposición y adjudicación de la oferta más conveniente al interés municipal. Como criterio de evaluación para la adjudicación serán considerados:

22.1 EVALUACIÓN Y PUNTAJE FINAL

Serán calculados con un máximo de dos decimales. para que exista una diferencia valida entre las ofertas, esta debe ser igual o superior a 0.5 puntos. Si la diferencia entre dos o más ofertas es inferior a 0.5 puntos, se considerará un empate, y se deberá aplicar lo establecido en el punto 22.3 de las bases, “Resolución De Empates”

Cuadro de evaluación:

CRITERIOS	PUNTOS
Oferta Económica - Precio	25,00
Oferta técnica	15,00
Parrilla de artistas	30,00
Experiencia en el Rubro	15,00
Comportamiento contractual	10,00
Presentación de antecedentes	3,00
Programa de Integridad	2,00

a)





b) OFERTA ECONÓMICA (25,00 PUNTOS): Se evaluará la sumatoria del valor total de lo ofertado, y se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio oferta a evaluar}} * 25$$

c) OFERTA TÉCNICA, (15,00 PUNTOS): Este criterio evaluará los requerimientos técnicos solicitados en el punto 4.1 de las bases técnicas que forman parte íntegra de la presente licitación, considerando la calidad, capacidad operativa y factibilidad técnica del equipamiento ofertado.

La evaluación comprenderá, a lo menos, la revisión de los siguientes elementos:

- Ficha técnica sonido
- Sistema de monitores
- Sistema microfonía
- Iluminación
- Pantallas LED
- Sistema de circuito cerrado de tv (imagen pantallas).
- Escenario
- Sistema de energía

La comisión evaluará la propuesta de acuerdo con la siguiente tabla de puntajes

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
La oferta cumple íntegramente o supera lo solicitado en las EETT, contemplando la totalidad de los requerimientos técnicos, asegurando plena operatividad, cobertura y calidad técnica	15,00
La oferta satisface medianamente los requerimientos técnicos, cumpliendo con la mayor parte del sistema solicitado, pero presentando observaciones menores que no comprometen sustancialmente la ejecución del evento	5,00

Para el presente criterio de evaluación, la comisión evaluadora podrá solicitar un informe técnico, con el propósito de garantizar una toma de decisión informada y oportuna.

d) PARRILLA DE ARTISTAS (30 PUNTOS): Para la evaluación de la Parrilla de Artistas conforme a los Especificaciones Técnicas se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La programación ofertada debe tener coherencia con las **EETT**, respecto a la trayectoria y participación de los artistas.

La evaluación del ítem “**PARRILLA DE ARTISTAS**” se realizará conforme a la siguiente tabla:





Día	Propuesta presenta parrilla con alguno de los artistas principales sugeridos	Propuesta presenta parrilla equivalente a los artistas principales sugeridos	Propuesta presenta parrilla de artistas distinto al estilo musical a los sugeridos
17-Sept	25	15	5
18-Sept	25	15	5
19-Sept	25	15	5
20-Sept	25	15	5
PUNTAJE TOTAL	100 puntos	60 puntos	20 puntos

- **Puntaje Total:** Corresponde a la sumatoria total, de los puntos obtenido en cada ítem, según su oferta Parrilla de Artistas.

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Puntaje Total Oferta a Evaluar} * 30}{\text{Puntaje Total Mayor}}$$

- e) **EXPERIENCIA EN EL RUBRO (15,00 PUNTOS):** Se evaluará la experiencia en servicios de similar naturaleza ejecutados a contar del año 2023 (dentro de los últimos 3 años a la fecha de cierre de la licitación), la cual se acreditará exclusivamente mediante Órdenes de Compra con su respectiva Recepción Conforme o Certificados emitidos por clientes públicos o privados que acrediten explícitamente que el servicio fue prestado a entera satisfacción. Solo se contabilizarán servicios concluidos y recepcionados a conformidad, excluyendo contratos en ejecución; no obstante, en el caso de convenios de suministro o contratos de ejecución continua vigentes, sí se considerarán válidas las entregas o servicios parciales que cuenten con su acreditación de recepción conforme. Finalmente, si un documento acredita múltiples servicios o entregas parciales recepcionadas a satisfacción, se evaluará y contabilizará individualmente cada servicio ejecutado y no el documento en sí.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Acredita 6 o más servicios prestados en servicios similares	15,00
Acredita entre 4 y 5 servicios prestados en servicios similares	10,00
Acredita entre 1 y 3 servicios prestados en servicios similares	5,00
No informa o No tiene Experiencia	0,00

En el caso que la experiencia descrita en el Anexo B, "Curriculum", no coincide con la documentación de respaldo presentada, se considerará solo aquella que se pudo acreditar y sea señalada en el Curriculum correspondiente. La comisión evaluadora se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la documentación acompañada.

- f) **COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (10,00 PUNTOS):** El puntaje se asignará a partir del historial de medidas de control y sanciones que registre la empresa en la Ficha del Registro de Proveedores regulada en el artículo 151 del Reglamento (Decreto Supremo N° 661). La Comisión Evaluadora auditará en el acto de apertura el portal Mercado Público, computando las multas y reclamos aplicados firmemente durante los 2 años anteriores a la fecha de publicación de estas bases de licitación, según el siguiente desglose:

DESCRIPCION	PUNTAJE
El proveedor cuenta con un comportamiento sin multas o reclamos	10,00
El proveedor cuenta con un comportamiento registrado de 1 multas, reclamos y/o sanciones	8,00
El proveedor cuenta con un comportamiento registrado de 2 multas, reclamos y/o sanciones	6,00
El proveedor cuenta con un comportamiento registrado de 3 multas, reclamos y/o sanciones	5,00
El proveedor cuenta con un comportamiento registrado de 4 o multas, reclamos y/o sanciones	0,00



En el caso de que la oferta se presente por una UTP, cada uno de sus integrantes serán evaluados en este criterio, asignándoseles puntaje en razón de dicho comportamiento. Por ejemplo, si se presenta una UTP conformada por dos empresas y una de ellas tiene mal comportamiento anterior, el puntaje asignado afectará a los dos integrantes, calificándolos según se expone en este criterio.

- g) **PRESENTACIÓN FORMAL DE ANTECEDENTES (3,00 PUNTOS):** La forma de evaluar será mediante la siguiente escala:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Presenta en tiempo y forma toda la información y documentación requerida por lo que no es necesario solicitar información, aclaraciones, ni documentos omitidos.	3,00
Se solicita información o documentos omitidos y responde en el plazo fatal establecido.	1,00
Se solicita información o documentos omitidos y NO responde en el plazo fatal establecido.	0,00

****No se considerará error formal errores en el precio de la oferta, Art. 56, Numeral 1), D.S 661****

- h) **PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (2,00 PUNTOS):** Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente cuenta con un programa de integridad y Ética empresarial, que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Anexo D. En caso de que dicho formulario(anexo) no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión o cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal.

Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el formulario (anexo) referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad.

En el caso de que la oferta sea presentada por una Unión Temporal de Proveedores (UTP) se evaluará si cada uno de los miembros que la conforman posee un programa de integridad que sea conocido por su respectivo personal, lo cual deberá ser declarado por cada uno de sus miembros

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

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará según lo siguiente:

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
Oferente presenta y acredita que cuenta con programa de integridad conocido por todo su personal.	2,00
Oferente no cuenta con programa de integridad conocido por todo su Personal, o no lo presenta o no lo acredita.	1,00

En el caso de que una oferta sea presentada por una UTP, para la asignación de puntaje, todos los miembros de la UTP deberán presentar la copia del Programa de Integridad de su respectiva empresa y su respectivo anexo de declaración del programa de integridad.

22.2 ADJUDICACION

El oferente deberá obtener **al menos 65,00 puntos** para adjudicar la presente licitación, en caso contrario su oferta se declarará inadmisibles por no cumplir con los intereses municipales. Sin perjuicio de lo anterior, la comisión evaluadora, podrá proponer adjudicar de igual forma, por razones del buen servicio, si el oferente cumple con su oferta técnica y el monto ofertado se ajusta al presupuesto disponible.

Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.

22.3 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empates en criterio, se desempatará por:

- Menor Precio de la oferta económica.
- Mayor Puntaje en Experiencia en el rubro.

En caso de persistir el empate (luego de aplicados los criterios de desempate referidos), prevalecerá la oferta que primero haya ingresado al sistema de información www.mercadopublico.cl , según comprobante de ingreso de la oferta, emitido por plataforma mercado público.

22.4 READJUDICACION

Corresponde la re-adjudicación en caso de que el proveedor adjudicado:

- a) En caso de que el proveedor propuesto para adjudicar o adjudicado no se encuentre hábil en el Registro de Proveedores (ChileProveedores) al momento de emitir la Orden de Compra o la firma del contrato, la Municipalidad le otorgará un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles administrativos para regularizar su situación y acreditar su habilidad. Si transcurrido dicho plazo fatal el proveedor mantiene su condición de inhabil, se entenderá que desiste de la adjudicación, procediéndose a dejar sin efecto la misma y a re-adjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje en el informe de evaluación, o a declarar desierto el proceso según corresponda.
- b) Desista de la adjudicación o de firmar el contrato, cancele o no acepte la orden de compra.
- c) No cumpla los requisitos para suscribir contratos con el Estado.

En el evento que la Municipalidad decida readjudicar, ya sea al oferente que hubiera ocupado el segundo lugar en la evaluación, o quienes hayan ocupado el tercer o siguientes lugares; éste deberá cumplir con todos los requisitos para contratar indicados en las presentes bases, e inscribirse en el Registro Electrónico de Chile Proveedores, en el evento en que no lo esté, todo dentro de un plazo de 5 días hábiles administrativo, contados desde la notificación de la Resolución de Readjudicación.

La Municipalidad solo podrá adjudicar con Decreto Alcaldicio fundado, a la segunda oferta mejor evaluada (luego de las consultas realizadas a través de correo electrónico sobre disponibilidad del producto o servicio requerido) y así sucesivamente, dentro del plazo de 90 días corridos de la vigencia de las Ofertas.

23. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

En conformidad al artículo 9º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, la Municipalidad, como órgano del Estado, se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La entidad licitante podrá, además, declarar inadmisibles y desierta la licitación cuando:

- a) No se reciben ofertas.
- b) Si la oferta no cumple con los requisitos o condiciones mínimas establecidos en las presentes bases de licitación.
- c) Si la oferta adjudicada resulta inconveniente a los intereses de la institución.
- d) La oferta que no cumplan con las partidas mínimas exigidas técnicamente.
- e) Si el monto ofertado sobrepasa el monto disponible.
- f) Si el oferente NO adjuntará los anexos Obligatorios, Patente Municipal Vigente o su oferta técnica requerida detalladamente por la Municipalidad de Chiguayante.
- g) Si el proveedor presenta errores en el precio de la oferta

- h) Si la oferta técnica es de menor en calidad, especificaciones o estándares de seguridad a lo solicitado en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, será declarada **Inadmisible** de forma inmediata. La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar aquellas propuestas que no garanticen la solvencia técnica necesaria para la ejecución del evento de estas características.
- i) Cuando la oferta incurra en falsedad con respecto a la información proporcionada en la integración de su oferta
- j) Cuando la oferta contenga precios que sean exageradamente elevados o bajos en relación con los precios promedios del mercado
- k) Se podrá declarar inadmisibles una o más ofertas si se determina que se trata de ofertas riesgosas por falta de seriedad y viabilidad técnica. Esto aplicará cuando las propuestas presentadas correspondan a formatos tipos o estandarizados que no justifiquen documentadamente, en las especificaciones técnicas, la forma concreta en que se cumplirá el contrato, impidiendo verificar la capacidad operacional técnica para responder a los requerimientos de las presentes bases.

24. CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

Para los efectos de la presente propuesta pública y para la solución de consultas respecto a la adjudicación de la misma, la comisión evaluadora es la encargada de responder dichas consultas, las que pueden ser enviadas al correo electrónico: lorena.pardo@munichiguayante.cl; Encargada de Adquisiciones, cc adquisiciones@munichiguayante.cl, en el plazo máximo de 10 días corridos contados desde la total tramitación de la resolución que adjudica, a través del Sistema de Información. La Municipalidad dispondrá del mismo tiempo indicado precedentemente para dar respuesta a dichas consultas.

25. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Para los efectos de la presente propuesta pública y para la solución de consultas respecto a la adjudicación de esta, la comisión evaluadora es la encargada de responder dichas consultas, las que pueden ser enviadas al correo electrónico: adquisiciones@munichiguayante.cl cc lorena.pardo@munichiguayante.cl Encargada de Adquisiciones, en el plazo **máximo de 10 días corridos** contados desde la total tramitación de la resolución que adjudica, a través del Sistema de Información.

La Municipalidad dispondrá del mismo tiempo indicado precedentemente para dar respuesta a dichas consultas.

26. SUSCRIPCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas por la Ley N°19.886, se requerirá la suscripción de un contrato, de estas bases, el que será obligatorio para compras superiores a 100 UTM, conforme al artículo 117 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Previo a la suscripción del contrato, el proveedor adjudicado deberá entregar todos los antecedentes requeridos, y la garantía de fiel cumplimiento de contrato, conforme a lo establecido en la legislación vigente y en estas bases.

La entrega de los documentos indicados precedentemente será verificada por la entidad contratante al momento de suscribir el respectivo contrato. Del mismo modo, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores y en estado "Hábil" al momento de suscribirse el contrato de prestación de servicios. El adjudicatario tendrá un plazo máximo de 10 días corridos, siguientes a la notificación de la adjudicación, para acompañar toda la documentación necesaria para la suscripción del contrato respectivo, debiendo ser suscrito por quien, conforme a sus estatutos, tenga poder suficiente de representación.

Si por cualquier causa que sea imputable al adjudicatario el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, se entenderá el desistimiento de la oferta, pudiendo la entidad licitante readjudicar la licitación



al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, de conformidad con la cláusula "Readjudicación".

Respecto de la U.T.P. se aplicará lo regulado en la ley N°19.886 y su Reglamento.

26.1 ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del adjudicatario.

Si el oferente es Persona Natural	Inscripción y encontrarse en estado <u>hábil</u> en el Registro de Proveedores.	Acreditar ante el organismo contratante
	Copia de la cédula de identidad.	
	Declaración Jurada para Contratar. Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva.	
	Certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, con fecha posterior a la adjudicación.	

Si el oferente <u>no</u> es Persona Natural	Inscripción y encontrarse en estado <u>hábil</u> en el Registro de Proveedores.	Acreditar ante el organismo contratante
	Copia de cédula de identidad del representante legal.	
	Certificado de Vigencia del poder del representante legal o del apoderado con poder suficiente, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Archivo Judicial o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente o del apoderado con poder suficiente, a la época de presentación de la oferta.	
	Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Archivo Judicial o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia de la sociedad, a la época de presentación de la oferta.	
	Declaración Jurada para Contratar. Todos los Anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica.	
	Certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la	





	Dirección del Trabajo, con fecha posterior a la adjudicación.	
--	---	--

Sólo para adjudicatarios UTP:

- Cada integrante de la UTP deberá presentar todos los documentos requeridos en esta cláusula, de conformidad con su condición particular (si se trata de persona natural o no), y en la forma y oportunidad dispuesta para aquello.

27. ORDEN DE COMPRA

El adjudicado, deberá ACEPTAR cada orden de compra enviada a proveedor. Si el Oferente rechaza la Orden de Compra deberá indicar los motivos fundados a través del Portal Mercado Publico, pudiendo la Entidad Licitante, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, poner Termino anticipado del contrato por incumplimiento grave a sus obligaciones contraídas.

La Municipalidad de Chiguayante podrá "Cancelar Unilateralmente la OC" entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

28. CASOS DE FUERZA MAYOR

Si durante el desarrollo del periodo contractual, se presentaran eventos de fuerza mayor o casos fortuitos, el proveedor deberá comunicar la circunstancia a la inspección técnica de forma inmediata a su acontecimiento de acuerdo con los Artículos 45 y 1547 del Código Civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por la Entidad Licitante, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el oferente adjudicado acredite el hecho que le impide cumplir íntegramente con el servicio.

La Inspección Técnica, en vista de los antecedentes que presente el contratista, calificará si el hecho da lugar la fuerza mayor o caso fortuito, que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

29. SOBRE INGRESO DE FACTURA Y SOBRE EL PAGO

El pago de los productos, se realizará una vez recepcionados en conformidad, de acuerdo a lo solicitado y recibido por parte del ITS. acompañando la siguiente documentación.

1. Acta de recepción conforme de los productos debidamente firmada por el/la ITS.
2. Orden de compra en estado de Recepción Conforme.
3. Guía de recepción según Orden de Compra, firmada por el Director(a) solicitante
4. Facturar a nombre de la Municipalidad de Chiguayante, Rut: 69.264.700-9. Debe señalar en su glosa el número de la ID de la Orden de Compra que la genera y detalle de productos y/o servicios entregados.
5. Otros antecedentes que solicitare la Unidad Técnica o Finanzas.

La Unidad Técnica revisará la factura y el estado de pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 8 días siguientes a contar de la fecha de presentación de estos. Dentro del plazo mencionado, la Municipalidad de Chiguayante podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de estos documentos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 20.956.

Correo electrónico: facturas@munichiguayante.cl

En el evento de existir reparos en la recepción conforme del o los productos, el pago se realizará una vez solucionadas dichas observaciones.

Los plazos de pago están regulados en la Ley de Pago a 30 días y en el Artículo 133, del Reglamento de Compras Públicas, donde indica que; "Los pagos a los proveedores por los bienes y/o servicios adquiridos por las Entidades deberán efectuarse por éstas dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento





tributario de cobro, salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto...”

30. DEL FACTORING Y SU PROCEDIMIENTO

El oferente adjudicado deberá dar cumplimiento a lo establecido en las Bases y lo dispuesto en la Ley N°19.983, que dice relación con los Factoring.



**ANEXO A
OFERTA ECONOMICA
LICITACIÓN PÚBLICA ID 2771-56-LP26
“SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS FIESTAS PATRIAS 2026”**

OFERENTE:		RUT	
REPRESENTANTE LEGAL		RUT	
DOMICILIO		COMUNA	
CIUDAD		REGIÓN	
CORREO ELECTRONICO		CONTACTO (fono)	

Conforme a petición del Llamado a Licitación Pública, me permito ofrecer a usted la siguiente propuesta Económica:

ITEM	PRODUCTO	VALOR NETO POR ITEM
1	LANZAMIENTO Y PUNTO DE PRENSA	
2	DESFILE	
3	TEDEUM	
4	EVENTO FIESTAS PATRIAS	
5	REQUERIMIENTOS ARTISTICOS	
6	SEGURIDAD	
7	CORRIDA FIESTAS PATRIAS	
8	JUEGOS TIPICOS	
9	CAMPEONATO DE CUECA COMUNAL FIESTAS PATRIAS 2026	
10	SERVICIOS DE LIMPIEZA	
11	OTROS	
VALOR NETO TOTAL		
IVA 19%		
VALOR TOTAL		

****LOS VALORES DEBEN SER EN NUMEROS ENTEROS****

FIRMA DEL OFERENTE



ANEXO B
OFERTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA ID 2771-56-LP26
“SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS FIESTAS PATRIAS 2026”

La entidad licitante deberá describir su oferta técnica, de acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas y los criterios de evaluación que apliquen en el respectivo proceso licitatorio, para determinar la forma de presentación de la Oferta.

A. DESCRIPCIÓN TÉCNICA OFERTADA

DESCRIPCION	DETALLE TÉCNICO OFERTADO (DESCRIPCION TECNICAS DETALLADA DE LOS PRODUCTOS A OFERTAR)
LANZAMIENTO Y PUNTO DE PRENSA	
DESFILÉ	
TEDEUM	
EVENTO FIESTAS PATRIAS	
REQUERIMIENTOS ARTISTICOS	
SEGURIDAD	





CORRIDA FIESTAS PATRIAS	
JUEGOS TIPICOS	
CAMPEONATO DE CUECA COMUNAL FIESTAS PATRIAS 2026	
SERVICIOS DE LIMPIEZA	
OTROS	

B. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

La Experiencia se evaluará la cantidad de servicios de realizados o vigentes de acuerdo a naturaleza de la licitación, aspectos que deberán ser acreditados con Certificados y/o órdenes de compra con recepción conforme de organismos públicos o privados.

Mandante	Contacto	Nombre contrato	Año de Ejecución	Acredita con



Cantidad de Servicios de contratados y acreditados: _____



C. OFERTA CONTEMPLA SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, EN FAVOR DE TERCEROS, INDICADO EN NUMERAL 3.1 LETRA N DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

Si _____ NO _____

D. CONTACTO DEL COORDINADOR DE LA EMPRESA:

Nombre:

Contacto (Correo y/o Fono):

E. CONDICIONES MÍNIMAS: El proveedor se compromete a cumplir con las condiciones mínimas y niveles de calidad solicitados en las bases administrativas y técnicas de la presente Licitación Pública.

Firma y da fe:

FIRMA DEL OFERENTE



ANEXO C
LICITACIÓN PÚBLICA 2771-56-LP26
DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES

(ESTE ANEXO DEBERÁ SER COMPLETADO EXCLUSIVAMENTE POR PROPONENTES QUE PRESENTEN SU OFERTA A TRAVÉS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

1. Nombre de la Unión Temporal de Proveedores: _____

2. Integrantes de la UTP:

Nombre o Razón Social	Rut	Porcentajes % de participación de los integrantes de la UTP	Calidad
			Apoderado UTP
			Integrante UTP
			Integrante UTP

(Agregue tantas líneas como integrantes tenga la UTP)

3. Declaración de objeto, solidaridad y vigencia de la UTP:

Mediante esta declaración el firmante declara:

1. Ser parte de la Unión Temporal de Proveedores señalada en el numeral 2 de esta declaración, que tiene por objeto presentar una propuesta formal bajo la modalidad establecida en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886 al proceso de licitación denominado **“SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS FIESTAS PATRIAS 2026”**, publicado en www.mercadopublico.cl con el **ID 2771-56-LP26**.
2. Asimismo, declara que, juntamente con todos los integrantes de esta UTP, será solidariamente responsable de la presentación de la oferta, así como de las obligaciones contraídas en virtud de los contratos suscritos en caso de ser adjudicado en esta licitación.
3. Finalmente, declara que la vigencia de la UTP no será inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo las renovaciones, incrementos de plazos y prórrogas que procedan en caso de que las hubiere.

4. Otorgamiento de poder para representación de la UTP:

Mediante el presente documento vengo en conferir poder al integrante de la UTP que actúa como apoderado de ésta, según lo señalado en el numeral 2 de este anexo, para que en mi nombre y representación suscriba y presente todos los documentos y anexos que sean requeridos para la presentación de la oferta, de acuerdo con lo dispuesto en las respectivas bases de licitación, especialmente, lo referido a la “Declaración jurada online” y los anexos técnicos y económicos que componen la oferta

<Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal del oferente miembro de la UTP o persona natural, según corresponda>



NOTAS:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente y éstos deben ser coincidentes con el instrumento de constitución de la UTP que es exigido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886.
2. Cada uno de los miembros de la UTP, incluyendo el apoderado, deberán completar debidamente, firmar y adjuntar a la oferta este anexo, información que deberá ser concordante entre sí. Luego, se deberán presentar tantos anexos como integrantes tenga la UTP.
3. En caso de que faltare alguna declaración o ésta no se encuentre debidamente completada y firmada, o la información contenida en las diferentes declaraciones no sea concordante entre sí, conllevará a declarar inadmisible la oferta UTP, sin perjuicio de que pueda aplicarse lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento de la Ley N°19.886, si procede.



ANEXO D
LICITACIÓN PÚBLICA 2771-56-LP26
DECLARACION PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación **“SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS FIESTAS PATRIAS 2026”**, declaro bajo juramento que:

Mi representada _____ (**SÍ/NO**) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

A fin de comprobar que posee un Programa de Integridad y para que sea evaluado de acuerdo con el criterio de evaluación “Programa de Integridad” deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad.

En el caso de las UTP cabe señalar que cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad, en caso de tenerlos.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Nombre y firma>
<Representante Legal o persona natural según corresponda >

NOTA:

1. En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal o apoderado con poder suficiente para tal actuación, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por cada uno de los representantes legales o apoderados con poder suficiente para tal actuación de cada una de las empresas que conforman las UTP.
2. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR
(Deudas Vigentes con Trabajadores)

**LICITACIÓN 2771-56-LP26
PARA LA CONTRATACIÓN DEL
“SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS FIESTAS PATRIAS 2026”**

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N°<RUT representante legal o persona natural según corresponda> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda>, RUT N°<RUT empresa o persona natural según corresponda>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco, favor indicar “Sí” o “No”, según corresponda):

“_____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años”.

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

<Ciudad>, <fecha>

<Nombre y firma persona natural o representante legal, según corresponda>
<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>



4.-NÓMBRASE, como Unidad Técnica del presente contrato a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

5.NÓMBRASE, como Inspección Técnica del Servicio a la funcionaria María José Rubio Oyarzun, Profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien lo subrogue o reemplace.

6.- DESÍGNESE, como miembros de la comisión evaluadora de la Licitación 2771-56-LP26, "SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS FIESTAS PATRIAS 2026", quienes se encuentran afectos por Ley del Lobby 20.730 y su reglamento:

1. HABILÍTESE, por el Encargado de Transparencia Activa, a los integrantes titulares y subrogantes de la comisión de evaluación en la plataforma de la Ley N°20.730.
2. NOTIFÍQUESE, de dicha habilitación a los integrantes titulares y subrogantes de la comisión de evaluación, a través de correo electrónico remitido por la Unidad Técnica.
3. NOTIFÍQUESE, el presente decreto por la vía más expedita al Encargado de Transparencia Activa.

Durante el tiempo que dure el proceso de Licitación pública a los siguientes funcionarios Titulares de la municipalidad de Chiguayante:

N°	CARGO	NOMBRE
1	PROFESIONAL DEL DEPARTAMENTO FINANZAS	GABRIELA MEDEL ARAVENA
2	ENCARGADA DE ADQUISICIONES	LORENA PARDO CERNA
3	PROFESIONAL DIDECO	MARIA JOSÉ ORTIZ ARANSÁEZ

7.- NÓMBRASE subrogantes o suplentes legales a los siguientes funcionarios para evaluar el Llamado de la, Licitación Pública 2771-56-LP26 "SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS FIESTAS PATRIAS 2026"

N°	CARGO	NOMBRE
1	PROFESIONAL DEL DEPARTAMENTO FINANZAS	MIGUEL ARANEDA RAMOS
2	ENCARGADA ADQUISICIONES Y ABASTECIMIENTO(S)	TAMARA ZULOAGA MONSALVE
3	PROFESIONAL DIDECO	PAULA DIAZ GAETE

8.- LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, deberá notificar la presente designación a las personas referidas en los numerales 6 y 7 precedentes.

9.- PUBLÍQUESE, el presente Decreto Alcaldicio en el sistema de información www.mercadopublico.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE



HÉCTOR RODRÍGUEZ ORTEGA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



JORGE LOZANO ZAPATA
ALCALDE

LAS/TZM/ccr.

DISTRIBUCIÓN DIGITAL: Alcaldía; Administración Municipal; Dirección de Administración y Finanzas; DIDECO; Dirección de Control; Jurídico; Secretario Municipal; Recursos Humanos; Adquisiciones; www.mercadopublico.cl

Lisette
Andrea
Allaire Soto
Firmado digitalmente por
Lisette Andrea
Allaire Soto
Fecha: 2026.07.31
12:09:01 -04'00'

322937

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO
PROCEDENCIA
FIRMA
IC DOC.