

VISTO: La Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones; el Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras h) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto N° 118 de 27 de enero de 2025 que delega en el administrar municipal las atribuciones que indica junto al Decreto N° 368 de 18 de febrero de 2025 que lo complementa y modifica; y

CONSIDERANDO:

- a) Que, de conformidad con las letras e) y l) del artículo 4 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades estas, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el turismo, el deporte y la recreación, y el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.
- b) Que, en este contexto, la municipalidad se encuentra en la necesidad de contratar el servicio de producción técnica para el lanzamiento de la temporada estival, evento denominado “La Serena, Patrimonio que Enamora”, que se llevará a cabo en la comuna de Ñuñoa, región metropolitana, el que tiene por propósito posicionar a la comuna de La Serena como un destino turístico, patrimonial y cultura, lo que contribuirá al desarrollo comunal; a fin de contar condiciones técnicas necesarias para su realización y cumplir con los estándares de calidad y seguridad requeridos en este tipo de eventos, y así permitir el correcto desarrollo de esta actividad.
- c) Que, en cumplimiento del artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, se informa que el servicio que por este proceso concursal se pretende contratar, atendida su naturaleza, no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este municipio.
- d) Que, en cumplimiento del artículo 29 del reglamento de la ley de compras, se consultó la plataforma www.mercadopublico.cl, constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenio Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, lo que fue realizado el 13 de noviembre de 2025..
- e) Que, mediante Solicitud de Adquisición de Bienes y/o Servicios N°126/25 T de 7 de noviembre de 2025, el Departamento de Turismo dependiente de la Dirección de Turismo y Patrimonio, se solicitó la contratación de la presente adquisición, requiriendo la realización de un proceso licitatorio de conformidad a los términos y condiciones que se establecen en las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas, que por este acto administrativo se aprueban.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria para la presente contratación, conforme da cuenta el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°0816/2025 de 24 de noviembre de 2025.
- g) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio del año en curso, publicado conforme lo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.

DECRETO:

1. **LLÁMASE A LICITACIÓN PÚBLICA**, denominada “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN LA SERENA, PATRIMONIO QUE ENAMORA, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**” **ID 2450-90-LE25**, de conformidad con el artículo 45 del Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

JDLCAM MVED NEZB CADA JFTM HLMV



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/K6G7QC-808>

2. **APRUÉBASE** las Bases de Licitación, compuesta por las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos, que regirán la licitación pública “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN LA SERENA, PATRIMONIO QUE ENAMORA, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**” ID 2450-90-LE25.
3. **DESÍGNASE** como Funcionario Evaluador a David Videla Osorio y caso de ausencia o impedimento, a Claudia Parga Álvarez, quienes se entenderán notificados por la distribución del presente decreto que haga la Sección de Partes e Informaciones, e **INSTRÚYASE** la creación de su perfil en la calidad de sujeto pasivo de la ley que regula el Lobby, hasta la fecha fijada para la eventual adjudicación del proceso licitatorio, el que, para efectos, se ha determinado hasta el 10 de diciembre de 2025.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Adquisiciones, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. **COMUNÍQUESE** a las unidades y funcionarios señalados en la distribución por correo electrónico, que se remita a la Secretaría Municipal

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE, en su oportunidad.



Firmado por:
Heriberto Luciano Maluenda
Villegas
Secretario Municipal
Fecha: 26-11-2025 13:39 CLT
Municipalidad de la Serena

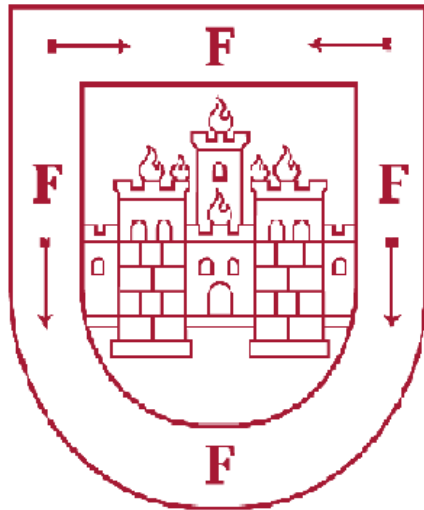


Firmado por:
Halid Alejandro Daud Gómez
Administrador Municipal
Fecha: 26-11-2025 13:41 CLT
Municipalidad de la Serena

Distribución:

- Administración Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Turismo y Patrimonio
- Departamento de Adquisiciones
- Departamento de Turismo
- Gestor plataforma Lobby
- Sección de Partes e Informaciones





LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación Pública

ID: 2450-90-LE25

Servicio de producción “La Serena, Patrimonio que Enamora” Ilustre Municipalidad de La Serena



1. ANTECEDENTES GENERALES.

La Ilustre Municipalidad de La Serena requiere contratar el servicio integral de producción técnica y ambientación temática para el evento de lanzamiento de la Temporada Estival “La Serena, Patrimonio que Enamora”- Verano 2026, a realizarse en la comuna de Ñuñoa, Región Metropolitana, con el propósito de posicionar a la Comuna de La Serena como un destino turístico patrimonial y cultural de relevancia nacional.

La presente licitación es de adjudicación simple, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, y a suma alzada por lo que la totalidad de los servicios serán adjudicados a un solo oferente, quién se obliga a prestar la totalidad de los servicios requeridos de acuerdo a las condiciones establecidas.

Los oferentes, para establecer su oferta, deberán considerar las Especificaciones Técnicas que se adjuntan a las presentes bases donde se detallan los servicios requeridos y solo se aceptarán ofertas que cumplan con las condiciones de lo solicitado.

2. REQUISITOS DE LOS OFERENTES PARA QUE LAS OFERTAS SEAN ACEPTADAS.

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1. Condenas por delitos concursales y tributarios: No haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
2. Condenas por incumplimiento contractual: No haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley N° 19.886.
3. Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: No haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
4. Condenas por delitos graves: No haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
5. Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
6. Falsificación de antecedentes: No haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
7. Condenas por prácticas anticompetitivas: No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
8. Inhabilitación para contratar con el Estado: No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.



9. Deudas tributarias: No registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
10. Deudas previsionales o de salud: No registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
11. Liquidación judicial: No estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
12. Eliminación del Registro de Proveedores: No haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
13. Prohibición de celebrar contratos con el Estado: No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
14. Inhabilidades adicionales: No estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.
15. Inhabilidades del artículo 35 quáter: No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

3. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilidades mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente mediante la presentación del formato N°1 de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Este formato solo deberá completarse si el oferente no puede acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

4. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

La entidad licitante se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8° de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. Inscripción y Actualización de Información Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal www.mercadopublico.cl y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

5. DOCUMENTOS INTEGRANTES

La relación contractual que se genere entre la municipalidad y el adjudicatario se regirá a los siguientes documentos:

- I. Bases de licitación, administrativas y especificaciones técnicas, anexos y formatos.
- II. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- III. Oferta del proponente adjudicado.
- IV. Orden de compra.



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

6. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Atendido que se está licitando un servicio de producción, cuyos servicios y elementos que lo componen se encuentran claramente definidos en las especificaciones técnicas, y atendida a la naturaleza de estos no se requiere de ningún componente adicional ni ajustes fuera de los allí indicados, limitándose la labor de los oferentes a coordinar la producción suficientemente definida en las especificaciones técnicas, lo que razonablemente conlleva un esfuerzo menor en la preparación de sus propuestas, y de conformidad al artículo 46 del Reglamento de Compras Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, el objeto de la presente contratación es un servicio de simple y objetiva especificación, estableciéndose el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	26/11/2025 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	26/11/2025 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	28/11/2025 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	1/12/2025 18:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	5/12/2025 15:00 horas
Apertura de las ofertas	5/12/2025 15:01 horas
Plazo publicación de la adjudicación (referencial)	10/12/2025 18:00 horas

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La presente adquisición se trata de una Licitación de adjudicación simple y la apertura técnica y económica de la Licitación se efectuará en una etapa, en los términos que dispone el artículo 43 del Decreto N° 661 de 2024.

La Municipalidad de La Serena podrá modificar los plazos establecidos, si estima que ello resulta esencial para los fines y el correcto desarrollo del proceso, o estima un mayor plazo para la total tramitación del correspondiente Decreto Alcaldicio de adjudicación, según corresponda, informándose de ello a todos los oferentes a través del Portal de Compras Públicas.

7. MODIFICACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN

La Municipalidad podrá modificar las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos hasta antes del cierre del plazo de recepción de ofertas. De conformidad con el artículo 40° del Reglamento de Compras Públicas, en estos casos se considerará un plazo prudencial para



que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a las eventuales modificaciones. Posterior a la fecha del cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, aprobadas por decreto Alcaldicio y formarán parte integrante de las bases.

8. FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO DISPONIBLE

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO DISPONIBLE	\$9.000.000.- impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	No
CONTACTO RESPONSABLE DEL PAGO	daf@laserena.cl
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
RENOVACIÓN	No
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No

Producto y/o Servicio	Presupuesto disponible (Neto)	Presupuesto Disponible (IVA Incluido)
Servicio de Produccion técnica, montaje, ambientación y servicios complementarios, según especificaciones técnicas adjuntas	\$7.563.025	\$9.000.000

Estos valores deberán ser considerado por los oferentes al momento de la formulación de sus ofertas, los cuales no podrán exceder el monto establecido con impuestos incluido. De ser así, la oferta será declarada inadmisible.

9. PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas y todos los documentos exigidos para la presentación de aquellas, deberán ser ingresados a través de mercado público hasta la fecha del cierre de las ofertas. Sólo se considerarán las propuestas realizadas a través de los formatos dispuestos por la municipalidad. En caso de existir discrepancia entre la información contenida en los respectivos formatos dispuestos por la municipalidad y la información ingresada en el portal de mercado público, prevalecerá la información contenida en los respectivos formatos.

Por la presentación de sus propuestas, los oferentes declaran que aceptan y conocen las presentes bases, fichas técnicas, formatos, anexos, y sus eventuales modificaciones.

Las oferentes se obligan a mantener vigente sus propuestas por un plazo no inferior a 60 días corridos, pudiendo la municipalidad solicitar su ampliación a través de foro inverso. Si no hubiere



respuesta por parte del oferente, su oferta no será considerada en la evaluación, y así se expresará en el acto administrativo que resuelva el respectivo proceso licitatorio.

10. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Para participar en el presente proceso concursal, los proponentes deberán ingresar en el Portal de Mercado Público y adjuntar los documentos.

El Evaluador está facultado para verificar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones que sean acompañados por los oferentes en el portal de mercado público, con aquellas instituciones, públicas o privadas que los hayan extendido a fin de determinar su veracidad. En caso de inconsistencia podrá ser declarada inadmisibles la propuesta, y remitir los antecedentes al Ministerio Público, en mérito de las circunstancias. Sólo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, vigentes y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

A fin de facilitar la revisión de los documentos, antecedentes y certificaciones que se presenten, se sugiere presentar en tres carpetas: documentos administrativos, documentos técnicos y documentos económicos, anexando los documentos y formatos en archivos digitales JPG, PDF u otro.

10.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

10.1.1. FORMATO N°1 “IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIÓN JURADA”.

Este formato debe ser debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

10.1.2. FORMATO N°2 “IDENTIFICACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”.

Sólo debe ser presentado por oferentes que participen como tal en el presente proceso y así se hayan constituido, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas. En consecuencia, los oferentes que se presenten a través de una UTP deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) En caso de que uno o más de los integrantes que constituya la UTP sea una persona jurídica, deberán consistir en empresas de menor tamaño.
- b) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- c) El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento, deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y será quien emitirá las facturas por los productos y/o servicios prestados y percibirá los pagos.



10.1.3. FORMATO N°3 DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

Junto con completar el formato, deberá adjuntar sus programas que pueden ser códigos de ética, manuales de prevención del delito, manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, o cualquier antecedente análogo que dé cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad. Además, debe adjuntar un medio de verificación de que el personal o sus trabajadores han tomado conocimiento de estos programas, pueden ser correos electrónicos, listado de firmas de reuniones donde se dan a conocer, páginas webs institucionales, u otro medio de verificación.

En el caso de personas naturales, sin trabajadores a su cargo, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análogo, que demuestran la realización de estudios relativos a probidad y será considerado válido.

10.2. DOCUMENTOS ECONÓMICOS **FORMATO N°4 “OFERTA ECONÓMICA”**

Junto con completar íntegramente este formato, indicando los valores netos e impuestos incluidos que allí se exigen, deberá ingresar al Portal Mercado Público antes de la fecha y hora de cierre indicada en el cronograma de la licitación, el **Valor Neto por la totalidad de los servicios solicitados**, el cuál deberá coincidir con lo expresado en este formato. En caso de no coincidir el valor ingresado en el portal con el valor indicado en este formato, prevalecerá el indicado en este formato y siempre que los valores estén bien calculados o sea posible calcular estos mediante una simple operación aritmética.

10.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS **10.3.1. FORMATO N°5 “EXPERIENCIA”**

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Formato N°5 “Experiencia” en un máximo de 5 experiencias por oferente. En este Formato se deberá indicar como mínimo, los datos solicitados. El oferente deberá acreditar experiencia en servicios de similares características a los licitados en la presente propuesta. Se entenderá como similar los siguientes: Servicios de Producción técnica, Servicios de Arriendo de Ficha técnica, Servicios de Amplificación, iluminación y/o montajes.

Las experiencias detalladas deberán contar con sus respectivos respaldos, los que podrán ser: copias de órdenes de compra o Facturas, boletas a honorarios, contratos o certificados de mandantes públicos o privados u otro que permita verificar los trabajos realizados. Todos debidamente firmados. Se aceptarán experiencias del año 2020 a la fecha.

La sola descripción de los servicios ejecutados en el Formato N°5 no será considerado respaldo suficiente para ratificar la experiencia presentada como válida, ésta deberá coincidir con los documentos presentados como respaldos.



11. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en el numeral 6 “Calendario de la licitación”. Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas de acuerdo con los criterios establecidos en los numerales siguientes.

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas.

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, todas éstas quedarán en estado aceptadas, lo que sólo implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea el Funcionario Evaluador quien determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

12. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, de los plazos señalados.

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y EL FUNCIONARIO EVALUADOR

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. El Funcionario Evaluador el cual será nombrado mediante decreto alcaldicio, levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para declararlas inadmisibles cuando, de conformidad con las bases de licitación, incurrieran en algunas de las causales de inadmisibilidad detalladas en las presentes bases. En el caso de que, no se presenten ofertas o todas hayan sido declaradas inadmisibles, la municipalidad procederá a declarar desierta la licitación.

El Funcionario Evaluador en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por él que contendrá, a lo menos, lo siguiente:

- a) El análisis de los documentos presentados.
- b) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas y su análisis.



- c) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como la nómina resultante y cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- d) Las ofertas declaradas inadmisibles y sus motivos
- e) La proposición de adjudicación de la oferta que resulte con el puntaje mas alto, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

El Funcionario Evaluador será el encargado de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases Administrativas. De lo anterior, levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Será designado por medio de Decreto Alcaldicio emitido con anterioridad a la fecha del cierre de las propuestas y además, deberá emitir una declaración de interés en cumplimiento con la Ley de compras Públicas.

14. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La municipalidad declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa Ley N° 19.886, esto es respecto de documentos administrativos de las presentes bases, donde “Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases de licitación, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información”.

Previo a la evaluación de las ofertas, el Funcionario Evaluador examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de la Entidad. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación establecidos para la presente licitación. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes causales:

1. No presentar electrónicamente la oferta con todos los documentos técnicos y económicos solicitados, salvo las excepciones establecidas en las presentes bases de Licitación.
2. No ajustarse al presupuesto máximo disponible, de acuerdo con valores informados en las presentes bases de licitación.
3. No cumplir con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas o demás antecedentes de la licitación pública; la Ley N°19.886 y su reglamento al tenor de lo señalado en el artículo N°9 de Ley N° 19.886



4. Que los productos y/o servicios ofrecidos no cumplan con uno o más de los requerimientos técnicos solicitados en las especificaciones técnicas o en las bases de la presente licitación, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del municipio.
5. Omitir información, o entregar antecedentes confusos o contradictorios que impidan efectuar examen de admisibilidad o evaluación de las propuestas sin afectar los principios de estricta sujeción a las bases o igualdad de los proponentes.
6. Cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. En este caso, se considerará para efectos de la evaluación de la licitación, sólo la oferta más conveniente, según lo establecido en las presentes bases, presentada por el grupo empresarial o las relacionadas entre sí, y declararán inadmisibles las demás.
7. En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al cincuenta por ciento (50%) del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, el Funcionario Evaluador deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.
8. Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
9. No presenta el formato N°4 o lo presenta sin completar, incompleto o con algún error de cálculo donde no sea posible determinar su valor mediante una simple operación aritmética.

15. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a



las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no sean de la oferta económica ni técnica, sino sólo administrativos y se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Los oferentes tendrán un plazo máximo fijado en horas en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos, la que se informara 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.

Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos o no vigentes se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

La Municipalidad NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el Portal Mercado Público.

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas, a las cuales se les asignará nota 100,00 como puntaje máximo y 0,00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos, cuya sumatoria otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se han estimado de acuerdo con el grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Precio (P)	60%
2	Experiencia (E)	30%
3	Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	5%
4	Programa de Integridad y Compliance (PIC)	5%
Total:		100%

$$\text{PUNTAJE FINAL} = (P*60\% + E*30\% + POA*5\% + PIC*5\%)$$

16.1. PRECIO (P) 60%

Para este criterio, se evaluará el valor total impuestos incluidos ofertado por los oferentes en el Formato N°4 "Oferta Económica", por cada línea ofertada, y se obtendrá el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:



$$\text{Puntaje} = ((\text{Precio M\u00ednimo Ofertado}) / (\text{Precio Oferta})) * 100$$

$$\text{Precio (P)} = \text{Puntaje} \times 0,60$$

16.2. EXPERIENCIA (E) 30%

Se evaluar\u00e1 la experiencia declarada por el oferente, en el formato N\u00b05 "Experiencia" en un m\u00e1ximo de 5 experiencias por oferente. El oferente deber\u00e1 acreditar experiencia en servicios de similares caracter\u00edsticas a los licitados en la presente propuesta, a trav\u00e9s de copias de \u00f3rdenes de compra o Facturas, boletas a honorarios, contratos o certificados emitidos por mandantes p\u00fablicos o privados u otro que permita verificar los trabajos realizados. Se aceptar\u00e1n experiencias del a\u00f1o 2020 a la fecha.

Para la correcta evaluaci\u00f3n de la experiencia, el oferente deber\u00e1 cumplir con los siguientes puntos:

- a) Presentaci\u00f3n del formato N\u00b05, con los datos requeridos.
- b) Que la fecha de ejecuci\u00f3n del servicio sea desde el 1 de enero de 2020 y hasta el d\u00eda anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- c) Presentar documento que acredite el servicio, como copias de \u00f3rdenes de compra o Facturas, boletas a honorarios, contratos o certificados emitidos por mandantes p\u00fablicos o privados u otro que permita verificar los trabajos realizados, y que en la descripci\u00f3n diga relaci\u00f3n con servicios similares. Todos debidamente firmados.
- d) De no presentar lleno este formato y/o no presentar la documentaci\u00f3n de respaldo o que la informaci\u00f3n no coincida, se calificar\u00e1 con 0 puntos.
- e) No se consideraran certificaciones emitidas por el mismo Oferente.
- f) No se admitir\u00e1n certificados emitidos por el propio oferente.

La asignaci\u00f3n de puntaje ser\u00e1 realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

N\u00b0	EXPERIENCIA	PUNTAJE
1	5 o m\u00e1s Servicios de iguales o similares caracter\u00edsticas al licitado.	100
2	Entre 4 y 3 Servicios de iguales o similares caracter\u00edsticas al licitado.	50
3	Entre 1 y 2 Servicios de iguales o similares caracter\u00edsticas al licitado.	30
4	No Informa, o no presenta formato N\u00b05 o respaldos de experiencia o estos no son v\u00e1lidos.	0

$$\text{Experiencia (E)} = \text{Puntaje} \times 0,30$$



16.3. PRESENTACIÓN OPORTUNA DE ANTECEDENTES (POA) 5%

El cumplimiento de requisitos formales y presentación oportuna de los antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta en forma correcta y con la vigencia requerida en la propuesta será evaluada con 100 puntos y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos.

PRESENTACION OPORTUNA DE ANTECEDENTES	PUNTAJE
Ofertas que cumplen con la presentación de todos los antecedentes requeridos en forma correcta y vigentes hasta el cierre de la propuesta	100
Ofertas que no cumplen con la presentación de todos los antecedentes requeridos en forma correcta y vigentes hasta cierre y/o recurren a la presentación de antecedentes mediante la opción foro inverso	0

Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)=Puntaje X 0,05

16.4. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE (PIC) 5%

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, **el formato N°3 adjuntando sus programas**, que pueden ser códigos de ética, manuales de prevención del delito, manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, o cualquier antecedente análogo que dé cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad. Además, debe adjuntar **un medio de verificación de que el personal o sus trabajadores han tomado conocimiento de estos programas**, pueden ser correos electrónicos, listado de firmas de reuniones donde se dan a conocer, paginas web institucionales, u otro medio de verificación.

En el **caso de personas naturales, sin trabajadores a su cargo, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análogo**, que demuestran la realización de estudios relativos a probidad y será considerado válido.

Se hace presente que los documentos administrativos solicitados corresponden a un criterio de evaluación por lo cual la no presentación no restará puntaje en criterio de Presentación Oportuna de los Antecedentes. El puntaje se otorgará de conformidad con la siguiente tabla:

ANTECEDENTES	PUNTAJE
Adjunta formato N°3, programas de integridad y medios de verificación.	100 puntos
No adjunta formato N°3, no adjunta programas o medio de verificación.	0 puntos



Programa de Integridad y Compliance (PIC)=Puntaje X 0,05

17. RESOLUCIÓN DE EMPATES

El mecanismo para la resolución de empates, si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, será en el siguiente orden:

- a) Precio (P)
- b) Experiencia (E)
- c) Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)
- d) Pacto de Integridad y Cumplimiento (PIC).

En caso de persistir empate entre oferentes, se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio Comportamiento Contractual.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con lo indicado en el “comprobante de ingreso de oferta”.

18. ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el portal de Mercado Público. Se formalizará con la emisión de la orden de compra y posterior aceptación de esta por el adjudicatario.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886. La municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si la orden de compra no es aceptada por el adjudicatario.
- c) Si solicitado el rechazo de la orden de compra al adjudicatario transcurren 24 horas desde dicha solicitud de conformidad al artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si el adjudicatario o el municipio solicitan la cancelación de la orden de compra, ambas de manera fundada.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la municipalidad decidir entre efectuar la readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación, o bien no licitar nuevamente.



En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4° de la Ley N° 19.886, la UTP deberá informar por escrito, si se desiste o decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Por último, el Decreto que readjude el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas, establecido en estas mismas bases de licitación y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

19. LA CONTRATACIÓN

Al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, en los términos del artículo 117 del Reglamento de Compras Públicas, la contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de la municipalidad.

20. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá realizar subcontrataciones de parte o de la totalidad de la provisión de los productos y/o servicios requeridos para la ejecución de la presente contratación, pero no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación.

21. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN, PLAZOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y hasta la total ejecución de las obligaciones que emanan de la presente contratación.



Se requiere que todos los servicios solicitados, estén instalados y disponibles el día 12 de Diciembre del presente año a las 08:00 horas. en la Región Metropolitana, Comuna de Ñuñoa, Plaza de Armas. La actividad esta programada a partir de las 11:00 horas y hasta las 18:00 horas, previa coordinación con ITS de contrato.

El retiro será el mismo día 12 de diciembre del presente año, 1 hora después de terminada la actividad, previa coordinación con el ITS de contrato. Sin perjuicio, que la Municipalidad de La Serena requiera el retiro anticipado de los equipos e instalaciones modificando los horarios, lo que será comunicado al proveedor con la anticipación necesaria para su coordinación.

Realizada la instalación de todos los servicios requeridos, el inspector técnico verificara que todo está correctamente instalado de acuerdo a lo solicitado y ofertado, de lo contrario realizará en el acto las observaciones pertinentes a fin de que sean subsanadas por el proveedor.

El proveedor deberá adoptar las medidas para cumplir con las fecha y hora indicada, coordinando la instalación y retiro con el ITS. Cabe señalar, que por cada hora de atraso (instalación y retiro) se aplicará la respectiva multa.

Los plazos de instalación y retiro de los servicios podrán ser eventualmente modificados o ampliados mediante un informe que deberá emitir el Inspector Técnico designado. Si esto significará mayor presupuesto deberá ir a aprobación de las unidades correspondientes, no pudiendo sobrepasar el 30% del presupuesto ya asignado según lo establece la normativa legal.

El proveedor deberá dar cumplimiento a las fichas técnicas en cuanto a la calidad de todos los equipos y elementos, a su forma y tipo ofertado, así también a los elementos del montaje y ambientación, como a los productos de alimentación que sean de la calidad y tipo solicitado y ofertado. El proveedor deberá dar solución al momento del evento si faltan componentes, equipos, elementos y/o productos, o estos no cumplen con lo solicitado o no son de la calidad ofertada.

En el caso de presentar equipos en malas condiciones, audio defectuoso, elementos con desperfectos, fallas o productos en mal estado, o cualquier clase de anomalía que afecte la actividad y no sea solucionado por el proveedor en el plazo establecido de 1 hora, se aplicarán las multas respectivas, a no ser que se trate de causas ajenas al proveedor de los servicios.

El supervisor del evento que será el representante del proveedor deberá siempre estar disponible a los llamados de atención o indicaciones del ITS para dar respuesta o solucionar cualquier problema y/o eventualidad que pudiera surgir al inicio, durante o al finalizar la actividad, asegurando de esta manera el óptimo y oportuno funcionamiento de todo el evento.

22. INICIO DE LOS SERVICIOS

La actividad esta programada a partir de las 11:00 horas y hasta las 18:00 horas, previa coordinación con ITS de contrato. El ITS deberá tomar contacto con el proveedor una vez



adjudicada la propuesta y aceptada la orden de compra por parte del adjudicado a fin de coordinar las instalaciones y el inicio de los servicios.

El atraso del proveedor en el inicio de los servicios dará lugar a la aplicación de las respectivas multas al adjudicatario, a no ser en casos justificados por casos fortuitos o fuerza mayor, previo informe del ITS.

En este acto deberá quedar establecido en la carpeta de control de ITS los datos del supervisor del evento (nombre, correo electrónico y número de celular) así como el detalle de todos los servicios que componen el evento y es parte de la oferta del adjudicatario, el cual deberá cumplir con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas y deberá ser revisado en detalle por ITS en esta oportunidad.

23. DEL PAGO

El Pago será en un solo estado de pago con posterioridad a la total ejecución del servicio, incluido el desmontaje, en pesos, sin reajustes ni intereses, de conformidad con el valor ofertado por el proveedor en su oferta económica Formato N°4, dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, de conformidad al artículo 79 bis del Reglamento de Compras Públicas y a la Ley 21.131, luego que el Inspector Técnico emita el informe de prestación conforme de los servicios.

El proveedor para efectos del pago de los servicios, deberá hacer entrega del estado de pago a la Inspección Técnica, un original y una copia (ambas totalmente legibles e idénticas), correspondiente al valor total de los servicios prestados.

Sólo se cursará el estado de pago una vez que los servicios hayan sido prestados en conformidad y una vez retirados todos los equipos, indumentarias y elementos del lugar del evento y se haya entregado limpia el área. Para esto el Inspector Técnico emitirá un informe de prestación conforme de los servicios, debidamente suscrita por el Proveedor del Servicio o su representante y el Inspector Técnico.

El Proveedor deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio efectuar el pago del evento por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

La responsabilidad de la recepción de la factura y documentos (debidamente firmado y fechado), será del Inspector Técnico, quien, además, deberá autorizarlo.

Los documentos para proceder el pago son:

- a. Factura, debidamente emitidas.
- b. Orden de Compra aceptada.
- c. Formulario de Compra y Cotizaciones.
- d. Informe de prestación conforme de los servicios, debidamente suscrita por el Inspector Técnico de los servicios.



Se enviará toda la documentación al Departamento Adquisiciones para iniciar la tramitación del pago, quien enviará toda la documentación al Departamento de Finanzas.

En caso que por decisión de la autoridad no sea posible realizar el evento, la municipalidad pagará, previa aprobación del inspector técnico, los gastos en que efectivamente haya incurrido el adjudicatario, con tal que pueda acreditarlos fehacientemente.

24. FACTURACIÓN

El proveedor deberá emitir una Factura, a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT 69.040.100-2 con domicilio en calle Arturo Prat N° 451, La Serena. Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 8 días desde emitida la factura original. Los datos para la emisión de la factura serán informados por el ITS del contrato, previo a la emisión de esta.

Una vez emitida la Factura y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un Factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa a lo más 48 horas siguientes de su celebración al IT; quien, a su vez, deberá enviar juntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el y/o la notificación del Factoring respectivo, según sea el caso.

En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado, el IT deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva de manera de tener la certeza que la empresa proveedora no ha suscrito Factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de Factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley N° 19.983:

- a. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
- b. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de



la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

25. MULTAS

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá cursar multas de conformidad a la siguiente tabla.

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
1	Si existe retraso en el plazo establecido para la instalación de los equipos y demás servicios a fin de que estén disponibles para el funcionamiento de la actividad en los plazos establecidos	1 UTM por cada hora de retraso.
2	Si existe retraso en el Inicio de los servicios	2 UTM por cada hora de atraso con un tope de 3 horas.
3	Si existe retraso para el retiro de las instalaciones respecto del plazo establecido	1 UTM por cada 1 hora de atraso
4	En el caso de presentarse equipos en malas condiciones, audio defectuoso, elementos con desperfectos, productos en malas condiciones o cualquier clase de anomalía que afecte la actividad y no sea solucionado en menos de 1 hora	1 UTM por cada anomalía no solucionada en el plazo establecido por el ITS
5	Si al momento del evento faltan componentes, equipos y/o elementos o estos no cumplen con lo solicitado o no son de la calidad ofertada y no es subsanado en plazo fijado por el ITS	1 UTM por cada evento y 2 UTM si no soluciona el problema en el plazo establecido
6	En caso de que el supervisor del proveedor incumpla las instrucciones del ITS o no responda a sus llamados o correos	0,5 UTM por evento

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, quien tendrá el plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación, para contestar el oficio respectivo. Transcurrido el plazo



establecido anteriormente, el IT deberá ponderar los antecedentes, y en el caso que estime que procede la aplicación de una multa, deberá fundamentar ello en un oficio que se enviará a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando la aplicación de la multa, adjuntando además el oficio que comunica la infracción y la respuesta del Proveedor si la hubiere. En caso contrario, es decir, en el caso de que con los descargos se estima que no es procedente la multa, el IT deberá fundamentar en oficio.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción, si procede, mediante Decreto Alcaldicio confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, previo informe del Inspector Técnico, el que se notificará mediante carta certificada.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, de acuerdo a la Ley N°19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

En total las multas no podrán exceder de un 20% del valor total de la compra. Considérese este como el valor adjudicado incluyendo el impuesto al valor agregado. En caso de exceder este monto se podrá poner Término anticipado de Contrato.

Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes que se produjeron los hechos que motivan la multa.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir, el pago de las multas aplicadas se demandará.

26. TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado a la contratación de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a. Cumplimiento de los topes de multas establecidos en la tabla de multas, de las presentes bases administrativas.
- b. Si ocurriera algún hecho que imposibilitara absolutamente la entrega de los servicios y que no fuera imputable al proveedor.
- c. Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor.
- d. Si el proveedor o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.
- e. En caso de muerte del proveedor adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, la contratación caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del Contrato o la misma contratación, al avance del mismo y al valor de éste.
- f. Resciliación o término de mutuo acuerdo.
- g. Si el proveedor no da cumplimiento a las bases y/o especificaciones técnicas en cuanto



- a los servicios entregados y se niega a rectificar dichos incumplimientos en los plazos establecidos, lo que debe acreditarse mediante informe del IT.
- h. Si el proveedor incurre en cesación de pagos o notoria insolvencia con sus proveedores, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
 - i. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
 - j. En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20% del valor total contratado.
 - k. El no cumplimiento de lo indicado en el Punto Subcontratación será causal de incumplimiento, siendo motivo del término anticipado de la misma.
 - l. Si el proveedor incumple el deber de confidencialidad consagrado en las presentes bases.
 - m. Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.

En el caso de una UTP, también son causales de término anticipado de la contratación:

- a) La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- b) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- c) Ocultar información relevante para ejecutar la contratación, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- d) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el Contrato (si lo hubiere) con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- e) Si se disuelve la sociedad o la Unión Temporal de proveedores adjudicada.
- f) Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución de la contratación.

Cualquiera sea la causal de término de la orden de compra, el proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio a través de carta certificada al Proveedor o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar, por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT enviará un oficio al Departamento de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento respecto de los descargos del proveedor, debiendo acompañar el oficio enviado al proveedor y la respuesta respectiva, si la hubiere y solicitando el



término anticipado, si procediera. De considerar la no procedencia del término anticipado en virtud de los descargos realizados por el proveedor, el IT deberá fundamentarlo igualmente en un oficio. El alcalde aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada. También se dictará Decreto Alcaldicio en caso de que el IT considere su no procedencia en virtud de los descargos realizados por el proveedor.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la alcaldesa, conforme la Ley N° 19.880. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o el alcalde desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

En todo caso, la Municipalidad se reservan el derecho de demandar judicialmente al Proveedor por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado. El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado

27. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación:

1. 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.
2. 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:
3. 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.
4. 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 él 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.



5. 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 cualquier de sus tipos o formas.
6. 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 la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
7. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
8. 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.
9. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
10. 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.
11. 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 y/o dependientes y/o 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, 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.
12. Sin perjuicio de lo señalado, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
13. El Proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copia, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.
14. Esta prohibición afecta tanto al proveedor, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicio de producción técnica, espacio “La Serena, patrimonio que enamora”, Ilustre Municipalidad de La Serena

1.- GENERALIDADES

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas que deben considerar los interesados al presentar su oferta para contratar los Servicios de producción técnica, montaje, ambientación y servicios complementarios necesarios para realizar el evento “La Serena, patrimonio que enamora”, actividad programada en el marco del lanzamiento de la temporada estival 2026, Comuna de La Serena.

El servicio deberá garantizar una ejecución técnica de alto nivel, asegurando una puesta en escena atractiva, moderna y coherente con la imagen turística institucional, que permita difundir la oferta estival de la comuna y fortalecer la identidad patrimonial y cultural de La Serena ante medios de comunicación, autoridades, invitados especiales y público general.

Asimismo, se busca asegurar el correcto desarrollo logístico, audiovisual y escénico del evento, mediante la implementación de sistemas de sonido, iluminación, proyección visual, montaje escenográfico y ambientación temática que contribuyan a crear una experiencia sensorial y visual de calidad, acorde con los estándares de eventos públicos de promoción turística.

El evento se realizará el día 12 de diciembre del presente año, en la Región Metropolitana, Comuna de Ñuñoa, Plaza de Armas.

1.1 INSTALACIÓN:

El servicio debe estar operativo el día 12 de diciembre del presente año a las 08:00 horas.

Horario de la actividad 11:00 a 18:00 horas.

Previa coordinación con ITO de contrato.

1.2 RETIRO DE LOS EQUIPOS

Deberán ser retirados el día 12 de diciembre del presente año, 1 hora después terminada la actividad, previa coordinación con el ITO de contrato.

Sin perjuicio que la Municipalidad de La Serena, requiera el retiro anticipado de los equipos e instalaciones modificando los horarios, lo que será comunicado al proveedor con la anticipación necesaria para su coordinación.

1.3 LUGAR A PRESTAR EL SERVICIO

Plaza de Armas de la comuna de Ñuñoa, Región Metropolitana.

2.- ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

SE REQUIERE:

1. PRODUCCIÓN TÉCNICA GENERAL

- Pantalla LED de 9 x 3 metros, semi curva y envolvente, con resolución mínima P3.9 o superior, brillo ajustable de al menos 4.000 nits y frecuencia de refresco no inferior a 3.840 Hz, apta para uso en eventos diurnos y nocturnos.
La pantalla deberá incluir estructura modular de aluminio o acero galvanizado, soportes certificados y sistema de montaje seguro, resistente a vibraciones, viento y temperatura.
Se deberá incorporar un sistema de reproducción de contenido (media server o procesador de video) compatible con formatos Full HD (1920x1080) o superiores, permitiendo la reproducción continua de videos, imágenes y animaciones del evento.
- Podio LED para presentaciones y animación del evento, con superficie frontal iluminada mediante panel digital o LED RGB, estructura sólida y estable, altura entre 1,0 y 1,2 metros, y acabado profesional en colores neutros.
Deberá contar con alimentación eléctrica segura y espacio funcional para documentos, micrófono y dispositivos electrónicos del expositor o animador.
- Sistema de amplificación profesional, diseñado para cubrir adecuadamente el espacio del evento (plaza pública o escenario abierto).
El sistema deberá incluir como mínimo 2 parlantes activos de 1.000 W RMS cada uno, consola de mezcla de audio profesional de 8 canales o más, y 3 micrófonos (2 inalámbricos y 1 alámbrico).
Deberá garantizar reproducción clara y sin distorsión, con cableado y soportes certificados, asegurando un montaje limpio, ordenado y seguro para el público.
- 1 operador técnico de contenido visual y audio, profesional con experiencia comprobable en eventos en vivo, encargado de la configuración, sincronización y monitoreo de los sistemas de sonido, pantalla LED e iluminación durante todo el desarrollo del evento.
Su función será garantizar la coherencia audiovisual, la continuidad del programa y la correcta operación de los equipos técnicos.

- 1 generador eléctrico, con potencia mínima de 40 kVA, salidas trifásicas y monofásicas, nivel de ruido reducido (<75 dB) y autonomía mínima de 6 horas continuas de operación. Deberá incluir instalación, combustible, operador técnico y sistema de respaldo eléctrico, asegurando el funcionamiento continuo de todos los equipos de producción.
- Plano técnico T1 del montaje, que deberá incluir la disposición general de escenario, pantalla, audio, puntos eléctricos, accesos, áreas de público y zona de coffee break, debidamente firmado por el encargado de producción y presentado para aprobación antes del montaje.
- Video registro profesional del evento, realizado con equipos de grabación en resolución Full HD o superior (mínimo 1080p), incluyendo captura de planos generales, medios y detalles. El servicio deberá entregar un reel de resumen de máximo 60 segundos, optimizado para redes sociales, con edición, música libre de derechos y gráfica institucional del evento. La entrega final del material audiovisual deberá realizarse en formato MP4 (H.264), a través de enlace digital o dispositivo USB, dentro de los cinco días hábiles posteriores al evento.
- Producción general y asistentes de producción, responsables de la planificación, coordinación, supervisión y ejecución integral del servicio técnico, incluyendo control de montaje, cronograma, supervisión de personal y comunicación con la Dirección de Turismo y Patrimonio.
- El equipo deberá asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y puntualidad, además de garantizar la correcta finalización y desmontaje del evento.

2. MONTAJE Y AMBIENTACIÓN TEMÁTICA

Servicio de montaje y ambientación de espacio temático estilo playa, con activación de marca “La Serena, Patrimonio que Enamora”, que deberá incluir:

- Cajón contenedor de 8 x 2 metros, fabricado en estructura metálica o de madera reforzada, con altura mínima de 0,40 metros, diseñado para contener 3 cubos de arena de playa natural y limpia.
- El servicio deberá incluir el traslado, instalación y posterior retiro tanto del cajón como del material (arena), asegurando que el montaje sea seguro, estable y sin filtraciones.
- El proveedor deberá implementar medidas de protección y limpieza del área antes, durante y después del evento, garantizando que no queden residuos ni afectaciones al espacio público.
- Protector plástico de alta densidad (HDPE), en rollo de 2,5 m x 7,5 m, de espesor mínimo 200 micras, utilizado como barrera de contención y aislante entre la superficie del suelo y la arena del montaje.
- Este material deberá ser impermeable, resistente a la tracción, al desgarro y a la humedad, garantizando la protección del pavimento o superficie base del evento.

- Su instalación deberá realizarse antes del vertido de arena, cubriendo toda el área del cajón contenedor y sus bordes, para evitar derrames, filtraciones y daños en el entorno.
- 5 actores para puesta en escena (3 mujeres y 2 hombres), quienes deberán interpretar una propuesta escénica alusiva a un día de verano en la playa, en coherencia con la temática del evento y la activación de marca “La Serena, Patrimonio que Enamora”.
- La presentación deberá reflejar el ambiente y la identidad turística de la comuna, promoviendo una atmósfera dinámica, alegre y participativa, acorde al carácter promocional de la actividad. El proveedor deberá proporcionar vestuario y utilería adecuada a la propuesta escénica, asegurando coherencia visual, calidad y coordinación con la producción general del evento.
- 2 sillas de playa de madera y tela, plegables y en buen estado, de estructura firme y estable, con acabado natural o barnizado y tela resistente tipo lona en colores acordes a la ambientación del evento. Las sillas deberán presentar buen nivel estético y limpieza, garantizando una presentación ordenada y coherente con el entorno temático de playa.
- 2 quitasoles con base, de estructura metálica o de madera tratada, con tela de alta densidad en colores claros o neutros (blanco, beige o similar), resistentes al viento y a la radiación solar. Las bases deberán ser firmes y seguras, permitiendo su uso en espacios con tránsito de público sin riesgo de caída o desplazamiento.
- 2 pelotas de playa de 61 cm de diámetro, confeccionadas en material plástico resistente (PVC o similar), de colores llamativos y diseño veraniego, infladas y en óptimas condiciones al momento del montaje. Deberán integrarse visualmente a la escenografía y ambientación estilo playa, manteniendo uniformidad con la propuesta de activación de marca “La Serena, Patrimonio que Enamora”.

3. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- Coffee break para 30 personas, que deberá incluir: café, té, jugos naturales elaborados con frutas de la estación, agua mineral con y sin gas, y bocadillos fríos y calientes (queso amarillo, jamón serrano, tomate cherry, queso de cabra y brochetas de frutas).
El servicio deberá contar con las mesas necesarias para la correcta disposición del coffee break, cada una con mantel de color negro o burdeo, y con la vajilla correspondiente (tazas, vasos, platos, cubiertos y servilletas).
Asimismo, deberá disponerse de personal encargado de la atención, montaje y reposición durante toda la actividad, garantizando una presentación adecuada, orden, limpieza y atención oportuna a los asistentes.
- 30 sillas tipo conferencia, acolchadas, con estructura metálica resistente y tapizado en color burdeo o negro, en excelente estado de conservación y limpieza, destinadas a autoridades e invitados especiales.

Las sillas deberán ser ergonómicas, con respaldo medio o alto, patas antideslizantes, y contar con uniformidad estética en su presentación. Su disposición deberá asegurar una alineación ordenada y segura, de acuerdo con el plano de montaje del evento.

- 50 unidades de merchandising tipo gorro “guilligan”, confeccionadas en 100% algodón, talla estándar unisex, con costuras reforzadas y acabado de alta calidad.
Cada gorro deberá incluir el diseño gráfico institucional del evento “La Serena, Patrimonio que Enamora”, el cual será entregado por la Dirección de Turismo y Patrimonio una vez adjudicado el proveedor.
Los gorros deberán presentarse limpios, sin defectos ni diferencias de color o confección, y embolsados individualmente o en paquetes sellados que aseguren su adecuada conservación y manipulación durante la entrega al público.
- El proveedor adjudicado deberá garantizar el montaje, operación y desmontaje completo del evento en las fechas y horarios definidos por la Dirección de Turismo y Patrimonio de la Ilustre Municipalidad de La Serena, asegurando estándares de calidad, seguridad, puntualidad y coherencia con la imagen turística institucional.