

LA SERENA, 04 DIC 2025

DECRETO Nº 2893 /

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El correo electrónico de fecha 3 de diciembre del año 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica; el of. int. ord. Nº 05-03-0819/2025, de fecha 3 de diciembre del año 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando gestionar el Decreto Alcaldicio que llame a la licitación pública ID 4295-63-LP25 denominada "Servicio de Producción Completa, Encuentro Ciudadano de Finalización de Actividades 2025"; el certificado de disponibilidad presupuestaria Nº 787/2025, de fecha 18 de noviembre del año 2025; la solicitud de imputación presupuestaria Nº 076/2025, de fecha 18 de noviembre del año 2025; la ficha virtual, bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-63-LP25 denominada "Servicio de Producción Completa, Encuentro Ciudadano de Finalización de Actividades 2025"; la verificación de indisponibilidad en el catálogo convenio marco de fecha 10 de noviembre del año 2025, suscrita por el Jefe del Departamento de Turismo y validada por la Jefa del Departamento de Adquisiciones; el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio Nº 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley Nº 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades propias de mi cargo:

DECRETO:

1. **LLAMASE A LICITACIÓN PÚBLICA** ID 4295-63-LP25 denominada "Servicio de Producción Completa, Encuentro Ciudadano de Finalización de Actividades 2025".
2. **APRUÉBASE** las siguientes bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación para este proceso:



BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACION PÚBLICA

ID 4295-63-LP25

**"SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE
FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025"**

1 Antecedentes Generales

El objetivo de la actividad Servicio de Producción Completa, Encuentro Ciudadano de Finalización de Actividades 2025, es la realización de un evento masivo, seguro y de carácter familiar en el sector de 4 Esquinas con Avenida del Mar, punto emblemático de encuentro ciudadano en la comuna de La Serena.

La celebración busca fomentar la convivencia comunitaria, promover el turismo local y proyectar una imagen positiva de la comuna como destino turístico costero y patrimonial, fortaleciendo así su posicionamiento a nivel regional y nacional.

Asimismo, el evento tiene como finalidad ofrecer un espacio de esparcimiento gratuito y accesible para residentes y visitantes, contribuyendo a la reactivación económica del borde costero, potenciando la participación de emprendedores, prestadores de servicios turísticos y el comercio local.

1.1. Prelación de Antecedentes

Los antecedentes indicados se aplicarán de forma conjunta y complementaria, conforme al siguiente orden de prelación:

Antecedentes administrativos y económicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Preguntas y respuestas publicadas en www.mercadopublico.cl
- c) Bases Administrativas
- d) Contrato u orden de compra

Antecedentes Técnicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas.
- c) Preguntas y respuestas publicadas en www.mercadopublico.cl
- d) Especificaciones Técnicas
- e) Normativa técnica vigente
- f) Reglamentación vigente
- g) Bases Administrativas
- h) Contrato u orden de compra.

Todos los documentos antes señalados forman un cuerpo normativo único e integrado, complementándose recíprocamente, en particular, respecto de las obligaciones establecidas en uno u otro de los instrumentos mencionados.

Se deja constancia de que se aplicará el principio de preeminencia de las Bases, conforme a lo dispuesto por la normativa vigente en materia de contratación pública.

1.2. Reglamentación

Documentación Interna Municipal

Los siguientes documentos forman parte de los antecedentes emitidos por la Ilustre Municipalidad de La Serena para los efectos de la presente licitación pública:

- Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas de la Licitación.
- Especificaciones Técnicas.
- Respuestas a consultas y aclaraciones emitidas por la Municipalidad.
- Oferta presentada por el Proponente.
- Contrato y sus modificaciones, si las hubiere.
- Otros documentos emanados desde la Municipalidad relacionados con la Licitación Pública.

Legislación Nacional Aplicable

Normativa General sobre Contratación Pública

- Ley N° 19.886 sobre Compras y Contrataciones Públicas, su reglamento y modificaciones.
- El Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Directiva de Contratación Pública N° 22: "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de Proveedores en los procesos de compra".

Normativa Municipal

- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades (D.F.L. N° 1 del 2006, Ministerio del Interior).
- Decreto N° 2.385 que fija el texto refundido del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales.
- Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios.

Normativa Técnica Complementaria

- Reglamentos y normas técnicas específicas indicadas en las Especificaciones Técnicas de la licitación.
- Cualquier otra normativa técnica o legal vigente que sea aplicable al objeto del contrato.

Idioma Oficial

Para todos los efectos relacionados con la presente licitación, el idioma oficial será el español.

2 Oferentes que Pueden Participar

Podrá participar en esta licitación pública todas las personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que cumplan con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, y que no se encuentren afectas a alguna de las inhabilidades contempladas en la normativa vigente.

En el caso de personas jurídicas, su duración legal no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato. Asimismo, el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante dicho periodo, sin previa notificación formal a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Requisitos y Condiciones para la participación de oferentes:

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 de Compras Públicas.
- 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.

Acreditación de Requisitos

El cumplimiento de los requisitos de habilitación y la inexistencia de las inhabilidades señaladas deberá ser acreditado mediante la presentación de los formatos 3A y 3B de Declaración Jurada Simple, debidamente firmados por el oferente o su representante legal.

Este requerimiento será exigible solo en caso de que el oferente no haya completado la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

Verificación de Información

El Municipio se reserva el derecho de verificar, en cualquier momento, la veracidad de la información proporcionada por el oferente, utilizando para ello los medios oficiales disponibles.

En el caso de las personas jurídicas, no podrán participar aquellas que hayan sido condenadas por delitos tipificados en: 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. La Dirección ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

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.

1.3. Unión Temporal de Proveedores (UTP)

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo N° 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) corresponde a una asociación conformada por una o más empresas de menor tamaño, ya sean personas naturales o jurídicas, que se agrupan con el objeto de participar en un proceso de licitación o contratación directa. Para su constitución no se requiere la formación de una sociedad. Esta unión se establece exclusivamente para un proceso de compra específico y su vigencia no podrá ser inferior a la duración del contrato adjudicado, incluyendo eventuales renovaciones o prórrogas durante el periodo de ejecución contractual.

El acuerdo de conformación de la UTP deberá formalizarse mediante escritura pública. Todos los integrantes deberán estar habilitados en el Registro de Proveedores. Asimismo, el acuerdo deberá establecer la solidaridad entre los miembros respecto de las obligaciones contraídas con la entidad contratante y designar un representante común.

Inscripción y Habilitación

Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y habilitados ante la Administración del Estado al momento de presentar la oferta. Esta habilitación deberá acreditarse mediante la firma de la Declaración Jurada correspondiente (Formatos N° 3A y

3B), en la cual cada integrante certifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Presentación de Ofertas por la UTP

Al momento de presentar la oferta, los integrantes de la UTP deberán especificar qué antecedentes aportará cada uno para ser considerados en la evaluación respectiva. Esto deberá efectuarse de manera tal que se garantice la total transparencia de la información relevante para la correcta ejecución del contrato, evitando la omisión de antecedentes que puedan afectar a alguno de los integrantes.

Causales de Inhabilidad y su Impacto En la UTP

Si uno de los integrantes incurre en alguna causal de inhabilidad, esta afectará únicamente a dicho miembro. En caso de que ello ocurra durante la ejecución del contrato, el miembro inhábil podrá ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos, previa aprobación de la entidad contratante. Excepcionalmente, podrá solicitarse la modificación de la composición de la UTP, siempre que se mantenga al menos uno de los miembros originalmente adjudicados.

En todo caso, si alguno de los integrantes resulta afectado por una o más causales de inhabilidad, los restantes deberán optar por continuar en el proceso con los miembros hábiles o desistir de su participación. Esta decisión deberá ser informada a través del Sistema de Información dentro del plazo de vigencia de la propuesta, es decir, entre la fecha de publicación y la fecha de apertura.

Disolución de la UTP:

La disolución de la UTP durante la etapa de evaluación de la licitación impedirá su adjudicación.

Si la disolución se produce durante la ejecución del contrato, constituirá causal de término anticipado del mismo, conforme a lo dispuesto en el Punto N° 32 letra s) de las bases administrativas.

Retiro de un Miembro de la UTP:

En una UTP conformada por tres o más integrantes, el retiro de uno de ellos no impedirá la continuidad del contrato, siempre que se mantenga un mínimo de dos miembros. En dicho caso, la UTP se considerará disuelta si no se mantiene este mínimo.

Si el integrante que se retira fue determinante en la evaluación de la oferta (por ejemplo, por acreditar experiencia, equipo profesional, etc.), dicho retiro constituirá causal de término anticipado del contrato, conforme a lo señalado en el Punto N° 32, letra p), de las Bases Administrativas.

Restricciones para los Integrantes de la UTP

Cada integrante deberá declarar expresamente los antecedentes que aportará para efectos de evaluación, garantizando la integridad y transparencia de la información, evitando la omisión de datos relevantes.

Instrumento de Constitución

La constitución de la UTP debe formalizarse mediante escritura pública, en la cual se designe un apoderado común, quien deberá ser parte integrante de la unión y contar con poderes suficientes para representar a todos sus miembros ante el Municipio. Dicho apoderado deberá tener claramente definidas sus funciones y atribuciones, entre las que se incluyen: la supervisión del contrato, entrega de informes periódicos, emisión de facturas, gestión de garantías (renovación o modificación), entre otras actividades expresamente señaladas en el instrumento constitutivo.

Cada integrante de la UTP será individualmente responsable de las obligaciones derivadas tanto de la licitación como del contrato resultante. En consecuencia, el instrumento de constitución no podrá contemplar cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para ningún miembro de la unión.

Modificaciones a la UTP

Cualquier modificación que experimente la UTP deberá ser comunicada inmediatamente al Municipio a través de la Inspección Técnica correspondiente, acompañando el respectivo instrumento modificadorio.

Si la modificación implica cambios en la composición o en las características esenciales de la UTP, esta deberá formalizarse mediante escritura pública, cumpliendo las mismas formalidades exigidas para su constitución, conforme a la legislación y normativa vigente.

3 Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, comprometiéndose a cumplir cabalmente con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el resto de las Bases de licitación y demás documentos que conforman el procedimiento.

De manera particular, el oferente se obliga a proporcionar toda la información y documentación que sea requerida o considerada necesaria conforme a las presentes bases, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) 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.
- b) 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.

- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente que resulte adjudicado, así como sus trabajadores y colaboradores, deberán observar durante toda la vigencia del contrato el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Dichos estándares de probidad se entenderán equivalentes a los exigidos a los funcionarios de la Administración del Estado, conforme a lo dispuesto en el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4 Financiamiento y Monto máximo

Los servicios objeto de la presente licitación serán financiados con recursos municipales.

El monto total y único del financiamiento es de \$77.112.000 (setenta y siete millones ciento doce mil pesos), impuestos incluidos.

La oferta presentada deberá contemplar todos los gastos necesarios para el cumplimiento integral del contrato, sin que exista derecho por parte del proveedor a solicitar pagos adicionales por ningún concepto.

Cualquier oferta que supere el monto máximo establecido será declarada inadmisibile.

5 Calendario de la licitación

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 15-12-2025 15:45:00

Fecha de Publicación: 04-12-2025 20:00:00

Fecha inicio de preguntas: 04-12-2025 20:01:00

Fecha final de preguntas: 09-12-2025 10:00:00

Fecha de publicación de respuestas: 11-12-2025 20:00:00

Fecha de acto de apertura técnica: 15-12-2025 15:45:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 15-12-2025 15:45:00

Fecha de Adjudicación: 26-12-2025 20:00:00

Se hace presente que la apertura de las ofertas se realizará en una sola etapa, es decir, la oferta técnica y económica estarán disponibles en la misma fecha y horario.

6 Vigencia y Suficiencia de la Oferta

Las ofertas presentadas tendrán vigencia desde su recepción hasta la emisión de la correspondiente orden de compra y su aceptación por parte del adjudicatario. A partir de ese momento, los oferentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso derivado de su participación en la presente licitación.

En caso de producirse una readjudicación, el plazo de vigencia de las ofertas se extenderá hasta la emisión efectiva de la nueva Orden de Compra.

6.1. Contingencias e imprevistos

Se entenderá que el oferente, al momento de presentar su oferta, ha evaluado y asumido todos los riesgos, contingencias y demás factores que pudieran incidir en su propuesta, incluyendo los costos directos e indirectos y cualquier forma de financiamiento requerido para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. En consecuencia, el oferente no podrá alegar la existencia de contingencias o imprevistos no considerados como justificación para el incumplimiento total o parcial del contrato.

7 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 dentro de los plazos señalados, sin indicar el autor de las mismas.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la ficha de la licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrán ser causal de inadmisibilidad de las ofertas.

8 Solicitud de Aclaraciones y/o Antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no otorguen a dichos oferentes una situación de privilegio en relación con los demás competidores. Esto significa que las correcciones no deben afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad entre los oferentes, y en caso que corresponda, dicha solicitud deberá ser informada a los demás oferentes a través del Sistema de información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichos documentos se hayan sido emitidos antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el periodo de evaluación. En este contexto, el ingreso de toda la documentación será premiado con 100 puntos en la tabla de evaluación detallada en el Punto N° 15.3 de las presentes bases administrativas. Los oferentes tendrán un plazo máximo, expresado en horas para responder o aportar los antecedentes requeridos, el cual será establecido en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento. El plazo mínimo será de 24 horas y el máximo de 72 horas, siempre dentro del Portal Mercado Público.

Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación. Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente, y podrán aplicarse las disposiciones establecidas en esta cláusula.

La Municipalidad no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido el plazo mencionado o aquellos enviados por medios distintos al Portal Mercado Público.

De acuerdo con el artículo N° 55 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un puntaje de 0 a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo establecido, con todos los requerimientos.

9 Modificación de las Bases y Anexos

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo al Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y

adecuar su oferta a tales modificaciones. Plazo que se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

10 Contactos Durante la Licitación y Aclaraciones

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo que esté contemplado en las Bases.

Toda comunicación durante el proceso de licitación deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en la Ilustre Municipalidad de La Serena que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación, ejecución de prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- c) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante, todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886. De no ser así, el Inspector Técnico presentará el reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles las ofertas. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

11 Veracidad de la Información Entregada en la Oferta

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los documentos solicitados u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de inadmisibilidad del Oferente del proceso de licitación. Dicha situación deberá comunicarse a Mercado Público, pudiendo además iniciar acciones legales de estimarlo pertinente.

12 Antecedentes a Incluir en la Oferta

Las ofertas deberán ser presentadas exclusivamente de forma virtual a través del Portal www.mercadopublico.cl. El oferente deberá ingresar su propuesta en dicho portal, adjuntando todos los documentos requeridos en los puntos siguientes, los cuales deberán ser cargados como archivos adjuntos y/o escaneados.

Las ofertas deberán subirse dentro del plazo indicado en el punto N° 5 de las presentes Bases. Una vez transcurrido el plazo, Posterior a esta fecha y hora, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Compras.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los Formatos deberán ser firmados, eventualmente rellenados, escaneados y subidos al portal www.mercadopublico.cl. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Será responsabilidad de los oferentes revisar permanentemente el Portal Mercado Público, mientras dure el proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que se publique a través de dicho medio.

12.1. Documentos administrativos

Se deberán presentar a través del portal de Compras Públicas, en forma virtual, como archivos adjuntos y/o documentos escaneados, los siguientes documentos:

Formato N° 1 Identificación del oferente

Según sea el tipo de Oferente, deberán presentar y llenar la información del Formato N° 1.

- a) En el caso de Personas Jurídicas o Naturales, deberán presentar el Formato N° 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Persona natural o jurídica), debidamente firmado por el mismo Oferente o su Representante Legal.
- b) En el Caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar el Formato N° 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Unión Temporal de Proveedores), debidamente firmado por el Representante o Apoderado Común de la UTP designado

en el documento que da cuenta del acuerdo de participación bajo esta modalidad y contener la información detallada de los integrantes como se indica en dicho formato.

Formato N° 2 Declaración jurada simple de aceptación

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada.

Formato N° 3A, Formato N° 3B Declaración jurada simple de habilitación

Este formato está disponible para Persona Natural (Formato N° 3A) y Persona Jurídica (Formato N° 3B), se debe llenar solo el que corresponda. En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada. Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.

FORMATO N° 3C: Declaración jurada simple unión temporal de proveedores participación única

Debidamente firmado por cada miembro participante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Formato N° 4: Declaración jurada simple sin trabajos en ejecución

El Oferente deberá completar dicho formato en caso que NO posea trabajos en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta. En caso de que posea trabajos en ejecución deberá presentar el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo. Este documento deberá encontrarse vigente a la época de presentación de la propuesta: fecha comprendida entre el día de publicación y la fecha de cierre de la propuesta.

Formato N° 5: Declaración jurada programas de integridad y cumplimiento (compliance)

El oferente deberá presentar una declaración jurada que respalde la existencia de Programas de Integridad, que mitiguen riesgos de corrupción, asegurando buenas prácticas con la finalidad de demostrar un alto compromiso con la transparencia y la probidad, y son conocidos por los trabajadores. No siendo necesario adjuntar listados de participación, considerando que la declaración jurada respalda la existencia de los programas, los detalla y declara que son conocidos por sus trabajadores.

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, cualquiera de los siguientes documentos, los cuales serán considerados como documentos válidos para acreditar la implementación de los mencionados programas, los siguientes:

- a. Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.

- b. Manuales y/o Reglamentos que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o ilícitas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

El oferente deberá marcar el o los documentos que adjunta y en el caso que no esté mencionado, deberá detallar el documento.

Se otorgará el puntaje máximo, es decir, 100 puntos, a los oferentes que han implementado programas de integridad y cumplimiento y que sean conocidos por sus trabajadores, que mitiguen riesgos de corrupción, asegurando buenas prácticas con la finalidad de demostrar un alto compromiso con la transparencia y la probidad.

Los programas de integridad y cumplimiento, corresponde a un criterio evaluable, (Punto N° 15.4 de las bases administrativas), por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (compliance)".

De igual manera, si el oferente no adjunta la respectiva declaración jurada, a los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (compliance)".

En caso que sea una UTP el oferente, cada una de las empresas que conformen la UTP deberán presentar los documento y formatos estipulados en este punto.

El oferente persona jurídica

En el caso de que el Oferente sea una persona jurídica, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1A, 2, 3B, 4 (de proceder) y 5, los siguientes documentos:

- a) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada Tu Empresa en un día, u otro, donde aparezca que la **persona jurídica** se encuentra vigente, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la Licitación.
- b) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada Tu Empresa en un día, u otro, en el cual aparezca la **Representación Legal**, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.
- c) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representantes (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. La vigencia del certificado debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.
- e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea trabajos en ejecución con cualquier mandante o empresa pública o privada **El oferente deberá presentar los certificados de los trabajos que se encuentre ejecutando a la fecha con cualquier mandante o empresa ya sea privada o pública. En caso contrario, el oferente deberá presentar**

el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin trabajos en ejecución).

El oferente persona natural

En el caso de que el Oferente sea una persona natural, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1A, 2, 3A, 4 (de proceder) y 5 e incorporar los siguientes documentos:

- a) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados
- b) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo emitido y con vigencia entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta.
- c) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta y emitido entre la fecha de publicación y de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea trabajos en ejecución. **El oferente deberá presentar los certificados de los trabajos que se encuentre ejecutando a la fecha con cualquier mandante o empresa ya sea privada o pública.**

En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin obras en ejecución).

Unión Temporal De Proveedores

En el caso de que el Oferente sea una UTP, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1B, 2, 3A o 3B, 4 (de proceder) y 5 e incorporar los siguientes documentos:

- a) Documento público o privado que, de cuenta del acuerdo para participar de esta forma, al momento de ofertar. Este documento deberá contener el nombre del representante de la UTP, responsable de emitir las facturas respectivas para cursar los pagos. Cabe señalar que el acuerdo presentado en la oferta donde conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, al momento de contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad, se conformidad a lo dispuesto en el artículo 80, letra B del reglamento de la ley de compras.
- b) Declaración Jurada Simple que asegura que ninguna de las empresas se encuentra participando de otra Unión Temporal de Proveedores. Esta declaración debe ser presentada por cada una de las empresas que integran la UTP, ya que la ausencia o no presentación de tan solo 1 de las declaraciones será causal de inadmisibilidad de la propuesta, de acuerdo al artículo N° 54 de la Ley N° 19.886. Para ello se deberá rellenar el **FORMATO 3C** de Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única.
- c) Copia digital de la Cedula de Identidad por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. documento cuya fecha de emisión debe corresponder a la época de presentación de la propuesta, por cada miembro de la Unión Temporal.
- e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso de que el oferente posea servicios en ejecución con cualquier mandante o empresa ya sea pública o privada. En caso

contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado.
(Declaración jurada simple sin trabajos en ejecución).

Vigencia a la época de la presentación de la propuesta: Periodo comprendido entre la fecha de publicación y hasta la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

12.2. Documentos técnicos

Formato N° 6 Experiencia y competencias del oferente

En dicho formulario se deberán detallar los servicios ejecutados en su totalidad por el oferente, de características similares a los requeridos en la presente licitación.

Serán considerados para la evaluación, como servicios de características similares los siguientes:

- a) Servicios de Producción Técnica (evento)
- b) Servicios de Arriendo de Ficha Técnica
- c) Servicios de Amplificación, Iluminación y/o Montajes.

Las experiencias de servicios podrán ser respaldadas mediante **certificados emitidos y firmados por el Mandante que acredite el cumplimiento íntegro del contrato**. Dicho documento deberá ser a su vez respaldado con alguno de los siguientes instrumentos:

- a) Órdenes de compra en estado "Aceptada" o "Recepción Conforme".
- b) Contrato.
- c) Facturas.

A continuación, se detalla la información mínima requerida que DEBEN contener los respaldos de las experiencias:

- Identificación del Oferente.
- Nombre del Servicio realizado y/o descripción.
- Identificación del Mandante.
- Fecha de prestación del servicio.
- Poseer las correspondientes firmas y timbres (de proceder).

Los firmantes de los documentos de respaldo, por parte del mandante de las experiencias del oferente, podrá ser el Representante Legal, el Inspector Técnico o jefatura directa de este último, no aceptándose la firma de ningún otro miembro de la empresa o institución pública.

Cabe destacar que los firmantes deben ser funcionarios con contrato vigente en la empresa mandante.

En el caso que alguno de los documentos de respaldo de experiencia no cuente con la información mínima requerida, **se podrá complementar con otros certificados**, los cuales deberán llevar las firmas correspondientes (mandante y contratista/oferente). De lo contrario, no serán contabilizadas al momento de evaluar.

- No se considerarán certificaciones emitidas por el mismo Oferente.

- En el caso de las personas jurídicas, no se aceptará la declaración y acreditación de la experiencia de los integrantes de dicha entidad, considerándose solo la experiencia de servicios realizadas directamente por el Oferente que postula.
- No se admitirán experiencias realizadas en virtud de subcontratos, el servicio debe haber sido ejecutado en su totalidad por el oferente. Si el oferente subcontrató a otra empresa para ejecutar el servicio en cuestión la experiencia no será considerada como válida. Sin embargo, el oferente puede haber sido subcontratado para ejecutar un servicio en tal caso, deberá presentar toda la documentación correspondiente.

Solo se considerarán experiencias desde el año 2020 en adelante. En caso de que los documentos presentados no incluyan expresamente la fecha de ejecución del servicio, se tomará como referencia la fecha de emisión del documento.

Se evaluará un máximo de cinco (5) experiencias. En caso de que el oferente presente más de cinco, únicamente serán consideradas las primeras cinco que figuren en el listado. Las experiencias adicionales, incluso si cumplen con los requisitos establecidos, no serán evaluadas.

La información presentada en este formato deberá coincidir con los certificados de respaldo. En caso de no presentar respaldo, o de no considerarse válido por las razones ya expuestas, no se contabilizará la experiencia y, por tanto, no se evaluará. Así también, en caso de que presente documentación de experiencia que no detalló en el formato, no será evaluada.

El Municipio, a través de la Comisión Evaluadora, se reserva el derecho de rechazar documentos de respaldo que no contenga información suficiente para poder determinar la ejecución del servicio cualquier otro aspecto que pueda contribuir a determinar si la obra posee iguales características a las solicitadas. Así mismo, la comisión podrá realizar todas las averiguaciones, consultas y demás diligencias que estime pertinentes para determinar la validez, exactitud y veracidad de los certificados de experiencias presentados por los oferentes.

Formato N° 7: Propuesta técnica de la oferta

El oferente deberá completar el Formato N° 7, debidamente firmado, especificando en cada línea su oferta de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas del servicio.

Este formato debe incluir una estructura clara de la propuesta técnica, que contenga cada uno de los servicios requeridos.

Se deja establecido, expresamente que el oferente debe ofertar por todas las descripciones solicitadas.

Si omite, aunque sea una sola línea, el formato se considerará incompleto, y la propuesta será declarada inadmisibles, conforme a la letra c) del punto N° 13 de estas bases.

La no presentación del Formato N° 7 será causal de inadmisibilidad de la oferta, conforme a lo señalado en la letra c) del punto N° 13 de estas bases administrativas.

Cabe señalar que el incumplimiento de las especificaciones técnicas comprometidas en este formato al momento de la prestación del servicio podrá dar lugar a la aplicación de multas y/o al término anticipado del contrato.

12.3. Documentos económicos

Formato N° 8 Oferta económica

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

La Oferta en Valor Neto, deberá ingresarse al Portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial.

De no coincidir el valor neto del presente formato con el indicado en el portal, prevalecerá el indicado en el formato, siempre que ambos valores guarden coherencia.

13 Causales de inadmisibilidad

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:

- a) Si la oferta económica es superior al valor indicado en el Punto N° 4 de las Bases Administrativas.
- b) Si el formato N° 7 Propuesta técnica de la oferta, es entregado incompleto en alguno de sus ítems o la comisión determina que existe falta de información en alguno de ellos o que existe incumplimiento en alguno de los requisitos exigidos en las presentes bases y EETT .
- c) Si faltase alguno de los antecedentes técnicos y/o económicos, indicados en el punto N° 12.2 y 12.3 de las presentes Bases Administrativas, a saber, Formato N° 6: Experiencia y competencias del oferente, Formato N° 7: Propuesta técnica de la oferta, Formato N° 8 oferta económica o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados en cualquiera de sus partes, están incompletos o presenten cualquier alteración a los documentos originales.
- d) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con el Municipio,. Todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado Público de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y Reglamento 19.886.
- e) Que alguno de los integrantes de la UTP no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, ya sea por no acreditar su condición de empresa de menor tamaño, por encontrarse en una categoría superior o por presentar información desactualizada o inconsistente respecto de su clasificación.
- f) Se declarará inadmisile una o más ofertas cuando se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes a los mismos grupos empresariales o relacionados entre sí, según dispone el artículo N° 60 del reglamento de la Ley 19.886, pudiendo considerarse para evaluación la oferta más conveniente según lo establecido en las bases administrativas.
- g) Cuando se presenten ofertas riesgosas o temerarias entendiéndose estas como aquellas ofertas en las cuales el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar

documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Para mayor abundamiento ver punto 13.1 de las bases administrativas.

- h) Si algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores participa en otra oferta del mismo proceso, de acuerdo al artículo N° 54 de la Ley 19.886.

Asimismo, por resolución fundada, podrá declararse desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por todo ello en responsabilidad alguna por tratarse del ejercicio de potestades facultativas propias, así reconocidas expresamente por los proponentes.

13.1. Ofertas riesgosas o temerarias.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 61 del Reglamento de compras, el Municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas si se determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, es decir, cuando se presenten algunas de las siguientes situaciones:

- Cuando el precio ofertado esté significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o de los precios de mercado, comprometiendo la ejecución del contrato y sin la debida documentación que justifique cómo se cumplirán los requisitos del contrato.
- Si la documentación presentada está incompleta y/o basada en prácticas inadecuadas ya sea técnica y/o económicamente.
- Si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de las normativas vigentes ya sea en materias sociales, laborales y/o medioambientales.
- Si la oferta vulnera la libre competencia.

Para declarar inadmisibles una oferta riesgosa o temeraria, la Comisión evaluadora deberá analizar previamente la viabilidad de la oferta de acuerdo a los siguientes pasos:

- a) La Comisión deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los oferentes que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión analizará la información y documentos acompañados por el oferente y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, emanar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone continuar con la evaluación de la oferta o declararla inadmisibles.

14 Evaluación y adjudicación de las propuestas

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que cumplan con la presentación de su oferta a través del portal Mercado Público y que no haya sido objeto de inadmisibilidad de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 13 de las presentes bases administrativas.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios nombrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio. Todos los miembros de la comisión deberán suscribir la denominada "Declaración jurada de ausencia de Conflictos de Interés de la Comisión Evaluadora y

Confidencialidad", antes de la fecha de apertura de la licitación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora se considerarán sujetos pasivos de la Ley N° 20.730, no sostendrán ningún tipo de contacto con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, durante el proceso de revisión y la evaluación de las ofertas. Además, no podrán:

- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros.

Los integrantes de la comisión evaluadora se obligan a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

La presente licitación será del tipo adjudicación simple, es decir, se adjudicará a una única oferta.

La comisión elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte más conveniente al interés municipal, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases.

Atendido el monto de la licitación (superior a las 500 UTM), deberá requerirse y obtenerse el acuerdo del Honorable Concejo Comunal para la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público.

Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la emisión y aceptación de la orden de compra.

15 Método de evaluación

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura 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 según porcentaje de ponderación otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases administrativas 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.

Los factores y ponderaciones se desglosan como sigue:

Nº	ITEM	PORCENTAJE
----	------	------------

15.1	Precio (P)	50%
15.2	Experiencia y competencias (E)	40%
15.3	Presentación oportuna de antecedentes (POA)	5%
15.4	Programa de Integridad y Cumplimiento (compliance) (PIC)	5%

PUNTAJE FINAL= (P*50%) + (E*40%) + (POA*5%) + (PIC*5%)

15.1. Precio oferta (PO) 50%

La evaluación del precio se efectuará mediante la aplicación de un factor que se obtiene dividiendo el monto de la propuesta de menor precio por el precio de la propuesta del oferente a evaluar.

El resultado de este factor se multiplica por 100, y el valor obtenido será el puntaje correspondiente al criterio económico, conforme a la siguiente formula:

Puntaje = ((Precio Mínimo Ofertado) / (Precio de la Oferta)) * 100

En caso de que se presente una única oferta admisible, esta obtendrá el puntaje máximo (100 puntos), siempre que su monto no supere el presupuesto máximo disponible.

15.2. Experiencia y competencias 40%

Se evaluará la experiencia del oferente en servicios de características similares a las del servicio licitado, los cuales deben haber sido ejecutados en su totalidad por el mismo. Se entenderá por servicios iguales aquellos correspondientes a:

- Servicios de producción técnica (Evento).
- Servicios de arriendo de ficha técnica.
- Servicios de amplificación, iluminación y/o montajes.

La experiencia se evaluará según la siguiente tabla:

Factor de evaluación	Puntaje
El proveedor no presenta experiencias o presenta experiencias sin respaldos válidos	0 pts.
El proveedor presenta entre 1 a 2 experiencias debidamente respaldadas	40 pts.
El proveedor presenta entre 3 a 4 experiencias debidamente respaldadas	70 pts.
El proveedor presenta 5 experiencias debidamente respaldadas	100 pts.

Nota: Consideraciones generales al momento de evaluar:

- Solo se validarán como respaldos válidos, los certificados mencionados en el punto 12.2 de las bases administrativas. Cualquier documento diferente a los detallados anteriormente no será contabilizado como válido.
- No se considerarán certificaciones emitidas por el mismo Oferente.
- El servicio debe haber sido prestado por el oferente en su totalidad, por lo que no se admitirán servicios subcontratados.
- Se evaluará un máximo de 5 experiencias por oferente. Cualquier documento diferente a los detallados anteriormente no será contabilizado como válido.

15.3. Presentación oportuna de antecedentes (POA) 5%

La 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, la propuesta será evaluada con 100 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

CONDICIÓN	PUNTAJE POA
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus antecedentes vigentes en el plazo establecido en la presente Licitación.	100 pts.
Ofertas que no presentan todos los antecedentes en la forma solicitada, no vigentes o posteriores a la fecha de cierre. (Solo se pueden presentar antecedentes administrativos por esta vía.	0 pts.

15.4. Programa de integridad y cumplimiento (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, cualquiera de los siguientes documentos, los cuales se considerarán como documentos válidos para acreditar la implementación de los mencionados programas, los siguientes:

- Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Se otorgará el puntaje máximo, es decir, 100 puntos, a los proveedores que hayan implementado programas de integridad y cumplimiento, los cuales sean conocidos por sus trabajadores y estén diseñados para mitigar los riesgos de corrupción, asegurando buenas prácticas y demostrando un alto compromiso con la transparencia y la probidad. Para ello, *el oferente deberá presentar una declaración jurada simple* en la que indique el documento relacionado y confirme si estos programas son o no de conocimiento de sus trabajadores.

Esta declaración corresponde al Formato N° 5.

Será evaluada con 100 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de Códigos de ética internos o Manuales y formato N° 5	100 pts
Ofertas que no presentan códigos de ética internos o manuales, o formato N° 5	0 pts

16 Resolución de empates

En caso de empate durante la evaluación de las ofertas, se adjudicará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de **Precio**. Si persiste el empate, se procederá con el criterio de evaluación de **Experiencia y competencias**. Si persiste el empate, se procederá con el criterio de evaluación de **Presentación oportuna de antecedentes**. Si aún se mantiene el empate, se aplicará el criterio de **Programa de integridad y cumplimiento**. Si, después de aplicar todos los criterios anteriores, el empate continúa, se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero en la plataforma Mercado Público, según lo establecido en el Comprobante de Ingreso de Oferta emitido por el Sistema de Información.

17 Adjudicación

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público. Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

Atendido el monto de la licitación, superior a 500 UTM, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, el acuerdo del Honorable Concejo Comunal, conforme lo establecido en el artículo 65, letra j), de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

17.1. Tipo de adjudicación

El presente proceso será adjudicado mediante una adjudicación simple, es decir se adjudicará a una única oferta, generando una orden de compra al proveedor adjudicado.

17.2. Inadmisibilidad de las Ofertas y Declaración de Desierta de la Licitación

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9° de la Ley 19.886 de Compras Públicas "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento. Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas 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".

Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56, inciso primero, del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el N° 3 de las presentes bases administrativas.

17.3. Cambio de fecha de adjudicación

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases administrativas, se informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicará una nueva fecha para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58 inciso 2 del Reglamento de Compras Públicas.

17.4. Comunicación del resultado

El resultado del presente proceso se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación Pública en el Portal Internet www.mercadopublico.cl.

17.5. De la facultad de Readjudicar

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario no presenta los documentos administrativos necesarios para la redacción y respaldo del respectivo contrato, que le hayan sido solicitados en la fecha estipulada para la firma de este.
- b) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato dentro del plazo estipulado en el punto N° 18.1 de las presentes bases.
- d) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- e) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- f) Si el adjudicatario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, en conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

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

En el caso de readjudicación, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación por parte del Concejo Municipal, por tratarse de una licitación superior a 500 UTM.

En el caso particular de las UTP:

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a alguna inhabilidad de las indicadas en la Ley N° 19.886, esta deberá informar por escrito, en el plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior en el plazo señalado o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

En el caso de retiro de alguno de los miembros, la UTP, no continúa funcionando con al menos dos integrantes o el integrante que se retira es alguno de los hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, la adjudicación quedará sin efecto, debiendo ser readjudicada a la siguiente oferta mejor evaluada.

17.6. Comportamiento ético del adjudicatario

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 3 Pacto de Integridad, de las presentes bases, 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 N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

17.7. Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación

Las consultas de adjudicación deberán realizarse a: secplan@laserena.cl

18 Garantías requeridas

18.1. Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato - Correcta Ejecución de los Servicios

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 121 del Reglamento de Compras Públicas, tratándose de una licitación que supera las 1.000 UTM, el oferente adjudicado deberá, previo a la firma del contrato, presentar un instrumento de caución. Este instrumento tendrá por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato, así como el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del adjudicatario. Además, deberá asegurar el buen funcionamiento de los sistemas y equipos suministrados frente a fallas y la calidad de los servicios construidos e instalaciones efectuadas. El oferente también deberá comprometerse a cumplir con los procedimientos del fabricante respecto a la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.

Este documento deberá tener las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable.
- b) De liquidez inmediata.
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del valor neto ofertado por el adjudicatario.
- f) Vigencia: Plazo firma contrato + Plazo para la firma del Acta de Inicio del servicio + 60 días hábiles.
- g) Glosa: "Garantía por Fiel Cumplimiento del contrato y correcta ejecución de Licitación Pública ID: 4295-63-LP25 "Servicio de Producción Completa, Encuentro Ciudadano de Finalización de Actividades 2025".
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía podrá ser tomada por un tercero, en este caso se deberá hacer mención al oferente, indicando nombre o razón social y RUT.

Cualquier instrumento que se tome para garantizar el fiel cumplimiento de contrato deberá tener TODAS las características indicadas en las letras de la a) a la i).

El plazo anteriormente señalado en el punto f), prevalecerá respecto de la fecha de vencimiento indicada en la Ficha de la Licitación del portal Mercado Público.

Para el cálculo de la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento los plazos son estimativos, por lo tanto, si existiese un retraso en la firma ya sea del contrato o del Acta de Entrega de Terreno, el Municipio podrá solicitar la prórroga de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, lo que no da derecho al Contratista a cobrar ningún valor adicional.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Física.

En el caso de que la garantía sea un documento físico, deberá ser enviada por correo o presentada presencialmente, en sobre cerrado, a nombre de SECPLAN, indicando el ID y nombre de la Licitación a través de la Oficina de Partes, ubicada en calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes son de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su VºBº y posterior envío a Finanzas, para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Electrónica.

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N° 19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico secplan@laserena.cl indicando el ID Y nombre de la licitación.
- c) La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

Pólizas de Seguro como Garantías de Fiel Cumplimiento

Se tomarán en pesos chilenos debiendo renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje. Asimismo, deben incluir en las cláusulas especiales el pago de remuneraciones, multas y cotizaciones de sus trabajadores. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena. Si esta póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las bases.

Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá el instrumento de caución y lo devolverá solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse cuenta el plazo que la adjudicataria tiene para presentar la garantía.

18.2. Vigencia de Garantías

El Contratista será responsable de mantener vigente la garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de los Servicios", si éste aumenta su plazo, si se registraran retrasos en el término de los servicios u otros.

Si por cualquier motivo el municipio hiciere efectiva la garantía antes señalada y no pusiese término al contrato, el Contratista deberá entregar otra garantía de las mismas características por monto y vigencia proporcional a la vigencia estipulada en el presente punto, al Inspector Técnico. El Contratista tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía.

De no cumplir, se aplicarán las multas correspondientes definidas en el punto N° 31 de las presentes bases.

18.3. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se podrá hacer efectiva de forma unilateral por el Municipio, una vez tramitado el Decreto Alcaldicio correspondiente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando el Contratista registre saldos insolutos por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales y de seguridad social, y el último estado de pago no fuere suficiente para cubrir dichas obligaciones.
- b. Cuando se deba realizar el pago de indemnizaciones laborales o previsionales dispuestas mediante sentencia ejecutoriada dictada por los tribunales competentes.
- c. Cuando las multas aplicadas conforme al contrato no hayan sido pagadas por el contratista ni hayan podido ser descontadas del respectivo estado de pago.
- d. Cuando por una causa imputable al Contratista se haya puesto término anticipado al contrato de acuerdo con lo indicado en el punto N° 32 de las presentes bases.
- e. Si el contratista incumple la obligación de confidencialidad respecto de la información proporcionada o generada en el marco del contrato, conforme a lo establecido en el punto N° 36 de las presentes bases administrativas.

18.4. Aumento de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

En el caso de que la comisión determine adjudicar una oferta considerada como temeraria o riesgosa - no habiendo sido declarada esta inadmisible en los términos dispuesto en el artículo N° 61 del Reglamento de la Ley de Compra - se deberá solicitar al adjudicatario el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% del valor neto resultante de la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica. La garantía adicional deberá constituirse de la misma forma indicada en el punto N° 18.1 y presentarse de forma previa a la suscripción del contrato.

18.5. Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato se ordenará en el decreto que aprueba la liquidación del contrato.

En el caso que los oferentes sean de la comuna de La Serena, las garantías deberán ser retiradas en la Sección de Tesorería, previa coordinación vía telefónica (51- 220 6600) En Calle Bernardo O'Higgins N° 290 (ex CGE), La Serena.

En los casos que los oferentes sean de otras comunas las garantías serán endosadas y devueltas a la dirección informada por los oferentes en el Formato N°1 Identificación del Oferente, presentado en la oferta o a la dirección informada en la ficha del proveedor de Mercado Público.

19 Del contrato

El Contrato respectivo deberá ser suscrito dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** contados desde la notificación del Decreto que adjudica la licitación en el Sistema de Información.

Previo a la firma del contrato el adjudicatario debe:

1. Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro de los 3 días corridos posteriores a la publicación del decreto que adjudica la licitación, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 18 de las bases administrativas.
2. Firmar Declaración Jurada certificando el cumplimiento de las deudas previsionales y de salud de la empresa y de persona natural. En el caso de las UTP, la declaración jurada deberá ser presentada y firmada por cada integrante de ésta.
3. Como complemento a la Declaración Jurada señalada, se deberán acompañar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales vigentes a la fecha de la firma del contrato, en el caso que no hayan sido presentados en la oferta (o bien si los documentos presentados en aquella oportunidad no se encuentran vigentes al momento de la firma del contrato).

El oferente adjudicado podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica avanzada.

En caso de que el adjudicatario no cuente con mecanismos de firma electrónica o no tenga la práctica habitual de suscribir electrónicamente sus documentos, el mecanismo a utilizar será el de firmar el contrato ante notario o bien de manera presencial previa coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica de Municipio.

Una vez firmado el contrato, se dictará el Decreto Alcaldicio que lo aprueba y será subido a la plataforma de Mercado Público.

El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Contratista de ejecutar lo Contratado, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en los referidos instrumentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, formar parte integrante de la contratación.

El contrato será redactado por la Ilustre Municipalidad de La Serena tomando como base el texto de las presentes Bases de Licitación y la oferta adjudicada.

Hasta el momento de la firma del contrato, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna

por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la ejecución del contrato.

El contrato será firmado en los ejemplares que sean necesarios y tanto éste como sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por los Decretos Alcaldicios respectivos.

Lo estipulado en las presentes Bases y Especificaciones Técnicas, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato respectivo. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente Licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la licitación, realizada por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

19.1. Tipo de contrato

Esta contratación será en pesos (moneda nacional), sin reajuste, ni intereses, entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los formatos de la licitación, expresados en moneda nacional y cuyos pagos procederán de acuerdo a lo regulado en el punto N° 30 y siguientes de las presentes Bases Administrativas.

19.2. Monto del contrato

El valor del contrato corresponderá al monto que se indique en el decreto alcaldicio de adjudicación de la propuesta que comprende la suma ofrecida por el oferente incluyendo impuestos.

Dicho valor no podrá superar el máximo disponible especificado en el Punto N° 4 de las presentes bases administrativas, y deberá considerar la realización completa de la actividad.

El proveedor asumirá todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en la adquisición, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia. Esto incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, todo gasto que irrogue o exija el cumplimiento del contrato, sea directo o indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías, lo que no da derecho al proveedor a cobrar ningún valor adicional.

En general, el valor de la oferta debe incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, a excepción del I.V.A. que el portal www.mercadopublico.cl calcula automáticamente al momento de la emisión de la orden de compra. Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y demás documentos de la presente propuesta. El oferente deberá elaborar sus presupuestos en base a los estudios que él mismo realice para estos efectos. Los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones o variaciones de los parámetros.

Asimismo, se deberá tener presente que los precios establecidos por el Proveedor serán fijos, no reajustables ni sujetos a modificación por variación de mercado o IPC durante el contrato.

Dichos montos deberán expresarse a través del portal mercado público en pesos chilenos y en valores netos. A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta por el valor total, en el formato N° 8 de Oferta Económica.

19.3. Gastos del Contrato

Los gastos legales, notariales, garantías y derechos que se deriven de las autorizaciones, impuestos y protocolizaciones de documentos, serán de cargo del Contratista, así como también todo gasto inherente a la ejecución de los servicios y aplicación del contrato.

19.4. Modificaciones del Contrato

Las modificaciones de contrato procederán hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato y deberán requerirse por el contratista o por el Inspector Técnico, debiendo en ambos casos existir un informe escrito fundado por el IT.

Las modificaciones de contrato procederán únicamente cuando exista mutuo acuerdo entre las partes y siempre que no alteren la esencia de la propuesta inicial. Dichas modificaciones deberán ser autorizadas por la Inspección Técnica, se solicitarán por escrito al Administrador Municipal, y deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Informe Técnico firmado por el IT.
- b) Presupuesto Itemizado original versus el presupuesto propuesto.

Todas las modificaciones del Contrato, entiéndase aumentos, disminuciones y servicios extraordinarios, deberán constar en un documento, el cuál será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Este contrato, deberá ser suscrito por el Municipio y el Contratista, en tantos ejemplares, como partes haya, quedando un ejemplar para cada uno. Dicho instrumento deberá, además, ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

En el caso que las modificaciones solicitadas superen las 500 UTM, éstas deberán ser aprobadas por el Honorable Concejo.

El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del contrato o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son. Cualquier modificación o ampliación que altere sustancialmente el objeto del contrato requerirá cumplir con todos los trámites de una Licitación Pública.

Aumento

No se ejecutarán aumentos de servicios, salvo aquellas que sean expresamente solicitadas por escrito, por el Municipio a través del IT. Por consiguiente, el Contratista deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución de cada ítem, aunque no aparezca su descripción en las Especificaciones Técnicas.

Para solicitar el aumento de Contrato se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Debe solicitarse ANTES de la ejecución de los servicios.
- b) Debe existir un saldo a favor entre el monto aprobado en la respectiva imputación presupuestaria y el monto contratado.

El IT formulará el requerimiento al Contratista, quien deberá presentar un presupuesto según los valores ofertados en el formato N° 8 de Oferta Económica.

La Inspección Técnica, tendrá un plazo de 5 días hábiles para la revisión de los antecedentes.

Una vez aprobado el presupuesto por el IT, este realizará la respectiva solicitud al Administrador Municipal, quien enviará los antecedentes y documentos a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato de aumento, el que deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio.

Los antecedentes que deben adjuntarse a la solicitud son los siguientes:

- Oficio solicitando aumento de contrato.
- Presupuesto del contratista debidamente firmado.
- Informe emitido por la Inspección Técnica, que justifique la solicitud de aumento.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue el aumento de contrato con la correspondiente garantía.

El monto máximo de los aumentos no podrá superar el 30% del monto contratado.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato – Aumento

El Contratista deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento inicial, por una nueva garantía, o bien presentar una prórroga del instrumento inicial previo a la suscripción del contrato de aumento, debiendo el IT otorgar visto bueno a la garantía que se presente, informando de ello a la Dirección de Asesoría Jurídica para la suscripción del contrato de aumento.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, Dicho instrumento debe contar con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) Garantía nueva: 5% del valor total del contrato considerando el aumento del contrato.
Garantía inicial aumentada: 5% del aumento
- f) Vigencia sin aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial
Vigencia con aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial + plazo del aumento
- g) Glosa: Garantía De Fiel Cumplimiento de Aumento de Contrato y Correcta Ejecución de los Servicios Licitación Pública ID: 4295-63-LP25 "Servicio de producción completa, Encuentro Ciudadano de Finalización de Actividades 2025".
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18.1 para

garantizar el aumento requerido.

Disminuciones de Servicios

No se harán disminuciones de servicios, salvo que ellas sean expresamente solicitadas y debidamente justificadas por escrito por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica.

El IT enviará el requerimiento al Contratista a través de un oficio, señalando los montos correspondientes, según los valores ofertado.

Luego de ello, remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para su formalización, redactándose el respectivo contrato de disminución, el que será aprobado por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha.

Por consiguiente, el Contratista deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución del servicio, aunque no aparezca su descripción en las Especificaciones Técnicas.

En caso de disminución la garantía de fiel cumplimiento podrá remplazarse por otra de acuerdo con la disminución del contrato.

El monto máximo de las disminuciones de contrato no podrá superar el 30% del monto contratado.

Servicios Extraordinarios

No se ejecutarán servicios extraordinarios, salvo que ellos sean expresamente solicitados por escrito por la Municipalidad a través del Inspector Técnico.

Se entenderá por servicio extraordinario todo aquel que sea expresamente solicitado por la Municipalidad de La Serena y que no haya sido contemplado en el llamado a la propuesta, y que se considere necesario para la prestación del servicio.

El Contratista deberá presentar al IT un informe valorizado, de requerirse, el que será aprobado por el Inspector Técnico, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la solicitud por escrito.

Aprobado el presupuesto por el IT, realizará la respectiva solicitud al Administrador Municipal, concluyendo el procedimiento con el envío de los antecedentes y documentos a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato de servicios extraordinarios, el que deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha.

Los servicios extraordinarios no darán derecho a cobros por gastos generales, a menos que por causa de ellos se extienda el plazo del contrato y estén debidamente justificados, en ese caso el Contratista deberá presentar un informe valorizado detallado de la oferta original afectada.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue los servicios extraordinarios del contrato con la correspondiente garantía.

En el caso de que el Contratista advirtiera servicios extraordinarios no requeridas por el IT,

deberá informar por escrito a la Inspección Técnica oportunamente para su análisis y aprobación o rechazo.

Una vez establecida la necesidad de ejecutar servicios extraordinarios, el Contratista está obligado a ejecutarlos.

No se considerarán servicios extraordinarios todos aquellos que el Contratista no haya incluido en su oferta, y que hayan estado incluidas en las bases administrativas, especificaciones técnicas o cualquier documento parte integrante de la presente propuesta.

Los servicios extraordinarios serán pagados en Estados de Pago independientes, de acuerdo al avance físico de los servicios aprobados.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato - Servicios Extraordinarios

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario considerando los servicios extraordinarios
- f) Vigencia: Plazo de los Servicios Extraordinarios + 30 días corridos
- g) Glosa: Garantía De Fiel Cumplimiento y Correcta Ejecución de las Servicios Licitación Pública ID: 4295-63-LP25 "Servicio de producción completa, Encuentro Ciudadano de Finalización de Actividades 2025".
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18.1 para garantizar el aumento requerido.

19.5. Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

19.6. Prohibición de Cesión de Contrato

El adjudicatario 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 el contrato que se celebre con la Municipalidad.

20 Plazo de Ejecución

Los plazos de ejecución del servicio serán los siguiente:

- Se requiere que el servicio esté disponible y operativo el día 31 de diciembre del presente año a las 13:00 horas.

- Realizada la instalación, el inspector técnico verificará que todo está correctamente instalado de acuerdo a lo solicitado, de lo contrario realizará en el acto las observaciones pertinentes a fin de que éstas sean subsanadas por el proveedor.
- El retiro del servicio deberá realizarse el día 1 de enero de 2026, previa coordinación con el IT del contrato.

20.1. Prórroga de Plazo

Será posible aumentar el plazo de ejecución de los servicios de mutuo acuerdo, en casos calificados por la Municipalidad durante la vigencia del contrato, esto es hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación, previa solicitud por escrito del Contratista, a través de Oficio dirigido al Inspector Técnico. Dicho documento deberá ser ingresado con anterioridad al vencimiento del Contrato. El oficio deberá ser firmado, escaneado y enviado al correo electrónico del Inspector Técnico del Contrato.

El Inspector Técnico deberá analizar las razones esgrimidas por el Contratista para solicitar la ampliación de plazo, considerando que la prórroga de plazo sólo deberá solicitarse si se configura el caso fortuito o fuerza mayor (Ver punto N° 29 de las bases administrativas), requiriendo todos los antecedentes que sean necesarios para fundamentarla adecuadamente, todo lo cual deberá constar en un informe fundado del IT.

De ser aceptada la prórroga, la Dirección de Asesoría Jurídica, dictará el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando el contrato de prórroga del plazo de ejecución del contrato, acompañando la documentación pertinente, informe favorable, fechado y firmado por el Inspector Técnico.

El adjudicatario podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica avanzada.

En caso de que el Contratista no cuente con mecanismos de firma electrónica o no tiene la práctica habitual de suscribir electrónicamente sus documentos, el mecanismo a utilizar será firmar el contrato ante notario o bien de manera presencial previa coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica de Municipio.

En el caso de la prórroga solicitada por el contratista, ésta no dará derecho a pago adicional alguno, sea a título de mayores gastos, gastos generales o eventuales perjuicios o cualquier otro.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue la ampliación de plazo con la correspondiente garantía, sin perjuicio de la liquidación final del contrato, a través de decreto alcaldicio.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato – Prórroga de Plazo

El Contratista deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento inicial por una nueva garantía, o bien presentar una prórroga del instrumento inicial, tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar a la Inspección Técnica, la nueva garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata

- c) En pesos chilenos.
 - d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
 - e) Por un valor del 5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario considerando la prórroga del plazo.
 - f) Vigencia: Plazo de vigencia inicial más el plazo de la prórroga.
 - g) Glosa: PRÓRROGA Garantía De Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de los Servicios. Licitación Pública ID: 4295-63-LP25 "Servicio de producción completa, Encuentro Ciudadano de Finalización de Actividades 2025"/PRÓRROGA DE PLAZO
 - h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento
 - i) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.
- Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obra revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18.1 para garantizar la ampliación de plazo requerida.

21 Acta de Inicio de servicio

Prevía coordinación, la Inspección Técnica y un representante del Contratista debidamente acreditado – o en su defecto del jefe del servicio- levantarán y suscribirán un Acta de Inicio de servicio, en un plazo no superior a 2 días hábiles, contados desde que se notifique el Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato. La referida notificación se entenderá realizada, luego de transcurrido 24 horas desde la publicación del referido Decreto Alcaldicio.

En el Acta quedarán establecidos el plazo y monto del contrato, los datos del contratista (Nombre y RUT) y la identificación de la licitación en la que se enmarca la contratación. Asimismo, se individualizarán los números y fechas de los Decretos Alcaldicios de adjudicación y de aprobación de la contratación.

El plazo de ejecución se computará desde la fecha de suscripción del acta de inicio del servicio.

Si el Contratista, su representante legal o el jefe del proyecto no concurrieren en la fecha y hora fijada, el IT comunicará por oficio un nuevo plazo para la suscripción del Acta, el que no excederá de 2 días hábiles, contado desde la notificación de la comunicación.

Al momento de suscribir el acta, el contratista deberá entregar, el siguiente documento:

- a) Nómina de los trabajadores que participarán en la ejecución del servicio contratado, la que debe ser actualizada cuando se desvincule o se incorpore un trabajador.
- b) Un Libro de Anotaciones de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas.
- c) Listado de elementos de protección personal con su respectiva certificación (EPP), firmado por cada persona detallada en la nómina de trabajadores.

22 Carta Gantt (programación Oficial del Evento)

Al momento de la firma del Acta de Inicio de Proyecto, el oferente adjudicado deberá presentar la programación oficial del evento al Inspector Técnico.

El no cumplimiento de este plazo significará una multa para el contratista.

Cuando existan modificaciones de contrato, el Contratista deberá actualizar el Programa Oficial.

23 Aseguramiento de la Calidad en la Instalaciones.

El contratista será responsable de cumplir con todos los requisitos y especificaciones técnicas establecidos en el contrato. Asimismo, deberá realizar, a su costo y cargo, los ensayos y análisis que sean necesarios para asegurar el control de calidad del servicio, siempre que éstos estén contemplados en las especificaciones técnicas o sean requeridos por el Inspector Técnico. En caso de no existir una especificación previa, se deberá contar con el acuerdo del Inspector Técnico para su ejecución.

24 Permisos y Derechos

El Contratista se hará cargo de tramitar y pagar los permisos necesarios para la ejecución del servicio. En definitiva, el contratista deberá tramitar y costear todos los permisos relacionados con la realización del servicio contemplados en las especificaciones técnicas de la licitación.

25 Subcontratación

El proveedor no podrá subcontratar parte o la totalidad de la provisión de los servicios requeridos, que se contratan mediante el presente llamado a Licitación Pública.

Incurrir en estas acciones será causal de incumplimiento del contrato, siendo motivo del término anticipado del mismo, de acuerdo a los puntos N° 32 de las bases administrativas.

26 El Proveedor

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las presentes bases e instrumentos que integran la licitación, el proveedor deberá observar las siguientes reglas:

- a) Ceñirse estrictamente a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, normas y detalles en forma que permita el correcto cumplimiento del contrato.
- b) La presentación oportuna y con la documentación completa del Estado de pago.
- c) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la IT.
- d) El proveedor quedará siempre responsable de los fraudes, vicios de la adquisición o abusos que haya podido cometer el trabajador propio, separado, despedido o que haya renunciado.
- e) El proveedor deberá tener a la vista cualquier antecedente que el INSPECTOR TÉCNICO le solicite.
- f) El proveedor quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades que el ejercicio de su labor requiere.
- g) El proveedor deberá someterse a las instrucciones de la IT, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato.
- h) Efectuar las correcciones a las observaciones consideradas en la etapa de revisión del inspector técnico y, en general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión, que aseguren la óptima recepción de los informes y el cumplimiento de las bases, especificaciones técnicas y del contrato.

27 Inspección técnica

Para todos los efectos de la Licitación, se entenderá por Inspector Técnico (IT), el profesional o funcionario a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general, por el cumplimiento del contrato materia de esta Licitación.

La Inspección Técnica será designada mediante Decreto Alcaldicio, quien entre otras funciones deberá:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato y de todas las disposiciones establecidas en las presentes bases.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- c) Revisar y aprobar el estado de pago, considerando los descuentos necesarios para su tramitación, incluyendo descuentos, multas y otros antecedentes de su competencia.
- d) Aceptar o rechazar, en un plazo máximo de 8 días corridos, las facturas emitidas por el contratista, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19.883.
- e) Solicitar la aplicación de multas o el término anticipado del contrato cuando proceda, conforme a lo estipulado en estas bases.
- f) Registrar en el libro de servicios todos los sucesos relevantes relacionados con la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en las presentes bases.
- g) Certificar, a entera satisfacción del Municipio, la recepción provisoria y/o definitiva de los servicios contratados.
- h) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.

28 Acta de recepción conforme

Para certificar la recepción conforme de la totalidad del servicio, el Inspector Técnico dispondrá de un Acta de Recepción Conforme, la cual deberá ser firmada por el IT y el proveedor en la cual se dejará constancia de los informes, rectificaciones y cumplimientos de los requerimientos técnicos exigidos.

29 Caso fortuito o fuerza mayor

Si durante la ejecución de la adquisición, se produjeran atrasos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor que puedan ser excepcionalmente calificados conforme lo dispuesto en el Artículo 45 del Código Civil, el proveedor deberá presentar su justificación por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a su origen. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

Estas justificaciones, solicitudes y/o peticiones del proveedor se estudiarán por parte de la Inspección Técnica y se resolverá la aceptación o rechazo que corresponda de acuerdo al análisis efectuado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del oficio de justificación, por vía escrita al proveedor, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.

El caso fortuito o fuerza mayor se configura cuando ocurren copulativamente tres elementos:

1. La inimputabilidad del hecho a saber, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado.
2. La imprevisibilidad del hecho, en otras palabras, que no se haya podido prever dentro de

los cálculos ordinarios o corrientes.

3. Irresistibilidad del hecho, vale decir que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal finalidad.

30 Del pago

El pago de servicio se realizará mediante un único estado de pago, en pesos chilenos, de acuerdo con la ejecución total del servicio y se aprobará contra la recepción conforme del inspector técnico.

El pago será pagado en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la recepción conforme de la factura o del instrumento tributario respectivo.

El Pago deberán contar con el V°B° del IT, quien dispondrá de 8 días hábiles para aprobar o rechazar la solicitud de pago.

La recepción y validación de facturas, guías de despacho y documentos asociados serán responsabilidad del IT.

Solo una vez aprobados, serán enviados al Departamento de Finanzas para su tramitación.

Aprobación o Rechazo del Estado de Pago

Conforme a la Ley N.º 19.983, la factura se considerará irrevocablemente aceptada si no se presenta reclamo formal conforme a los procedimientos del artículo 3º de dicha Ley.

En caso de que el Contratista emita y entregue la factura antes de contar con el V°B° del IT, esta será rechazada por incumplimiento contractual y deberá ser devuelta. Solo una vez recibida y aprobada la documentación completa, el IT otorgará el visto bueno y enviará los antecedentes al Departamento de Finanzas.

Documentos a Entregar para el pago

El pago deberá ser presentados al IT y deberán cumplir con las siguientes formalidades y documentación en triplicado:

- a. Carta dirigida a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en la que conste la fecha del cobro del pago y los documentos que acompaña, en el caso que ceda el crédito de factoring, deberá comunicarlo en forma expresa en dicha carta, acompañando el contrato de cesión del crédito con el factoring, en caso de facturar el pago.
- b. Carátula de pago, con el resumen de los antecedentes del contrato cuyo modelo será entregado por el Inspector Técnico del Contrato, establecerá los montos líquidos a pagar e identificará los descuentos que proceda realizar por conceptos de multas, si los hubiere.
- c. Informe de los servicios prestados, considerando las labores habituales y las señaladas en la Programación Oficial del Evento (si las hubiera).
- d. Acompañar un listado con la nómina actualizada de los trabajadores, indicando nombre y cargo o función que desempeña cada uno de ellos. Para los que se incorporan, el certificado de adherencia en algún organismo administrador de la Ley N° 16.744 y recepción conforme de parte de los trabajadores de los elementos de protección personal.
- e. Certificado Vigente de la Dirección del Trabajo de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Ley Subcontratación) del contratista, que acredite que éstos no tienen deudas, adjuntando la nómina de los trabajadores. Estos certificados deberán corresponder al periodo que comprende el estado de pago.

- f. Decretos Alcaldicios (si corresponde) de modificación de contrato realizados en el periodo correspondiente al estado de pago.
- g. Actas de conformidad del Inspector Técnico que dé cuenta del cumplimiento correcto del contrato, en los términos establecidos en las bases de licitación.
- h. Otros, que requiera el IT.

Una vez que se hayan entregados todos los documentos del pago al Inspector Técnico procederá a su revisión. Finalizada conforme ésta y se cuente con la aprobación de éste, se podrá solicitar al contratista la entrega de la Factura, la que una vez revisada y conforme, se enviará junto a los demás antecedentes a Finanzas para el pago, previo visto bueno del IT.

En cuanto a la entrega de la Factura esta solo **se podrá emitir una vez que se hayan aprobado todos los documentos relativos al pago por el Inspector técnico**, la que, revisada, conforme y previo visto bueno, se enviará junto con los demás antecedentes para el pago.

Una vez recibida la documentación completa exigida en el presente artículo, el IT procederá a su revisión, finalizada conforme ésta, el IT procederá a dar el V°B° y enviar la documentación al Departamento de Finanzas del Municipio para la tramitación del pago.

30.1. Facturación

Solo una vez que el inspector técnico haya otorgado su visto bueno al pago, corresponderá que el proveedor emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del inspector técnico.

En la factura deberá indicarse claramente el ID de la licitación correspondiente y el mes o cuota de facturación.

Si el proveedor entrega la factura antes de que el inspector técnico haya otorgado su visto bueno al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de la factura, por incumplimiento del contrato y de las bases.

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 15 días desde emitida la factura original.

El procedimiento de aceptación o reclamo de una factura electrónica será llevado a cabo mediante el Registro de Aceptación y Reclamo de Documentos tributarios a cargo del Servicio de Impuestos Internos.

La factura entregada por el adjudicatario se dará por irrevocablemente aceptada si el inspector técnico no reclama en contra de su contenido dentro del plazo de los 8 días corridos siguientes, contados desde su recepción, conforme al artículo 3° N° 2 de la ley 19.983.

Los datos que debe contener la factura son:

Razón Social	Ilustre Municipalidad de La Serena
RUT	69.040.100-2

Dirección	O'Higgins 290
Teléfono	51-2206600
Comuna	La Serena

Factura Electrónica

Desde el 1 de febrero del año 2018, todas las empresas del país deben emitir sus facturas en formato electrónico, ya que se pone fin a un proceso gradual de obligatoriedad, que partió en noviembre de 2014.

Plazo para reclamar el contenido de la factura

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 prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.983:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
2. 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** (El plazo de los 8 días corridos se considera desde que el documento tributario electrónico ha sido recibido por el Servicio de Impuestos Internos. Por ejemplo, si el documento es recibido en el SII el día 01 de enero a las 20:00 hrs. el plazo de los 8 días finaliza el día 09 de enero a las 19:59 hrs.) 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, conjuntamente 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, o del plazo de pago.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de esta, 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.

Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas.

30.2. Registro de aceptación o reclamos S.I.I

En este registro, el comprador o beneficiario del servicio podrá realizar acciones dentro del plazo de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica en el Servicio de Impuestos Internos (SII).

Conforme a lo establecido en la Ley N° 19.983, durante dicho período podrá aceptar o reclamar, la factura electrónica recibida. En caso de ejercer alguna de estas acciones, deberá hacerlo a través del Registro de Aceptación o Reclamos de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) habilitado por el SII, con el fin de resguardar el correcto uso del crédito fiscal, se entenderá que una factura reclamada no da derecho al uso de dicho crédito. Si transcurrido el plazo de 8 días no se registra ninguna acción, se considerará tácitamente otorgado el recibo conforme de las mercaderías entregadas o servicios prestados, no siendo necesario realizar ningún trámite adicional en el mencionado registro.

30.3. Plazo de pago

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario.

El proveedor deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio, efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

31 Multas

Para la aplicación de multas, el Inspector Técnico (IT) notificará al Contratista o a su representante legal, mediante oficio, detallando la infracción cometida y la sanción correspondiente.

El Contratista dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles contados desde la notificación, para presentar por escrito sus descargos, acompañados de los antecedentes que estime pertinente.

Si el plazo transcurre sin que se presenten descargos, se aplicará la multa correspondiente mediante Decreto Alcaldicio, elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

En caso de recibir descargos dentro del plazo, la Municipalidad tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles para resolver si los acoge total o parcialmente o los rechaza, previo informe del Inspector Técnico.

Cumplido ese plazo, el IT remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica un oficio que incluya:

- La infracción notificada.
- La respuesta del Contratista (si la hubiera).
- Un informe técnico fundado.

Si corresponde, la alcaldesa aplicará la sanción mediante Decreto Alcaldicio, el cual será notificado personalmente o por carta certificada y al correo electrónico.

Una vez notificado dicho Decreto, el Contratista tendrá cinco (5) días hábiles para interponer recurso de reposición ante la alcaldesa, conforme a lo establecido en la Ley N.º 19.880. Si no se interpone el recurso en plazo, o si éste es rechazado, el decreto quedará firme y ejecutoriado.

La Ilustre Municipalidad de La Serena procurará, en lo posible, otorgar al Contratista instancias para justificar razonadamente su conducta, de acuerdo con la normativa vigente.

Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

En caso de retrasos, incumplimientos o deficiencias imputables a la productora, se aplicarán las siguientes multas:

1. Retraso o incumplimiento de plazos, Multa de 50 UTM
Multa aplicable cuando la productora no cumpla con los plazos establecidos para la prestación de los servicios de producción, incluyendo montaje, pruebas técnicas y cualquier otra entrega comprometida.
2. Fallas en la ficha técnica, Multa de 65 UTM
Se aplicará multa por deficiencias en cualquiera de los elementos comprometidos en la ficha técnica, tales como:
 - o Pantallas y sistemas audiovisuales
 - o Iluminación
 - o Amplificación
 - o Escenario y estructuras (Vallas papales)
3. Incumplimiento de la parrilla artística, Multa de 65 UTM
Multa aplicable cuando la productora no cumpla con la programación artística pactada, ya sea por ausencia de artistas, cambios no autorizados o incumplimiento de horarios.
4. Incumplimiento de las medidas de seguridad durante el montaje, Multa de 20 UTM
Se aplicará multa cuando la productora no cumpla con las normas y protocolos de seguridad establecidos para el montaje, carga, descarga, operación de maquinaria, uso de elementos de protección personal (EPP), o cualquier práctica que ponga en riesgo a trabajadores, artistas o terceros.
5. No presentación de la documentación obligatoria, Multa de 20 UTM
Multa aplicable si la productora no presenta al menos 2 días antes de la realización del evento todos los documentos exigidos para su autorización, incluyendo, pero no limitado a:
 - 1.- Plan de evacuación
 - 2.- Planos y distribución del escenario (planimetría completa)
 - 2.- Plan de contingencia tránsito
 - 3.- TE1 (SEC)
 - 4.- Directiva de Funcionamiento
 - 5.- Carta y planos a vecinos colindantes indicando cierre, hora de cierre, NO se puede prohibir el ingreso de vehículos a los departamentos. Por ende siempre debe estar personal de tránsito en cada corte
6. Por incumplimiento de instrucciones técnicas y/o administrativas: se sancionará con 3 UTM por cada oportunidad en que la inspección técnica de la Municipalidad reitere por libro de anotaciones, por oficio o correo electrónico, la misma instrucción y ésta no sea acatada o respondida por el contratista en los plazos otorgados. No pudiendo ésta exceder, en su totalidad, al 20% del monto del Contrato, en cuyo caso la Municipalidad de La Serena dará término anticipado de éste.
7. Realizar cambios en el equipo de trabajo, sin previa autorización por escrito del municipio, conforme con lo dispuesto, lo que corresponderá una sanción de 3 UTM por incumplimiento. No pudiendo exceder en su totalidad, al 20% del monto del contrato, en cuyo caso la Municipalidad de La Serena dará término anticipado de éste.

El total las multas no podrán exceder de un 20% del valor total del contrato. Considérese el valor total del contrato el valor adjudicado con impuesto por las materias del presente llamado y sus modificaciones. En caso de superar el plazo, número de eventos establecidos en cada multa o porcentaje de multas del valor total del contrato, se podrá poner Término anticipado de Contrato.

32 Término anticipado del contrato de carácter administrativo

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico de contrato, enviará un oficio al proveedor o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación a través de carta certificada, para contestar, por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT elaborará un informe en relación a la procedencia del término de contrato, y deberá enviarlo a la Dirección de Asesoría Jurídica, debidamente fundado, solicitando el Decreto Alcaldicio en tales términos, debiendo acompañar además el oficio enviado al Proveedor y su respuesta, si la hubiere. El alcalde aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que se notificará mediante carta certificada, enviada al domicilio señalado por el proveedor al suscribir el correspondiente contrato. El Decreto anteriormente mencionado deberá contener todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y en particular, los informes del IT.

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 a lo dispuesto en la Ley N° 19.880 que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. 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.

Todo reclamo o solicitud del Proveedor que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al IT.

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de demandar judicialmente al Proveedor por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato.

El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el Artículo 62 del Reglamento.

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

- a. Si las multas por incumplimientos técnicos y/o administrativos, o por realizar cambios en el equipo de trabajo sin autorización previa, superen el 20% del monto total del contrato.
- b. Si las multas por "incumplimiento de plazos de prestación de servicio o por incumplimiento de parrilla artística ofrecida en la licitación superen el 20% del monto total del contrato.
- 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. Si el proveedor mantuviese documentos comerciales aceptados o girados por él, impagos por más de 60 días corridos y le hubiesen sido protestados.
- f. En caso de muerte del proveedor adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, el contrato caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del contrato al avance del mismo y al valor de éste.
- g. Resciliación o término de mutuo acuerdo.
- h. Si el proveedor no da cumplimiento a las bases y/o especificaciones técnicas en cuanto a los servicios prestados y se niega a rectificar dichos incumplimientos, lo que debe acreditarse mediante informe del IT.
- i. 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 del contrato.
- j. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- k. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- l. Si el proveedor subcontratara a otro para cumplir el contrato.
- m. Si el adjudicatario incumple el principio de confidencialidad del punto N° 36 de las presentes bases administrativas.
- n. Si el adjudicatario fuera declarado en quiebra.

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

En el caso de una UTP, también son causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- o. 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.
- p. 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.
- q. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- r. Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- s. Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada.
- t. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

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

32.1. Término de común acuerdo

Podrán las partes asimismo poner término de común acuerdo al contrato en casos

calificados, en cuyo caso procederá a efectuarse la liquidación del mismo.

Se formalizará a través del respectivo contrato el que será aprobado por Decreto Alcaldicio y no procederá, en este caso, al cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

33 Liquidación de contrato

Una vez realizada la recepción conforme del servicio, sin observaciones por parte del Municipio, si hubiere se procederá a la liquidación final del contrato y una vez aprobado esto por Decreto Alcaldicio. En el evento de que se pusiera término anticipado del Contrato de acuerdo con lo establecido en dicho punto de las presentes Bases, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

- a) Determinar el nivel avance del Contrato hasta el momento en que se dio término a éste, para lo cual el IT deberá emitir un informe.
- b) Con lo anterior y los estados de pago ya realizados por el proveedor, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- c) El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del proveedor a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes. Transcurrido dicho plazo, la Unidad Técnica dictará su resolución final.

34 Operación de factoring

Previo a la firma del contrato, una vez firmado éste o durante la ejecución y en la eventualidad de que el proveedor ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa, es decir, notificar el factoring, en la carta que se envía al municipio con el respectivo estado de pago (Ver punto N° 30 de las bases administrativas), indicando el nombre y RUT de la empresa de factoring. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Municipio en fecha posterior al envío del estado de pago. 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 cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes. (Art. 127, Decreto 661).

A partir del 1 de enero de 2023 todas las prestaciones de servicios estarán afectas a IVA, de conformidad a la Ley 21.420 que traduce modificaciones de la Ley sobre impuesto a la Renta (Circular N° 50, de fecha 27 de octubre de 2022).

35 Comportamiento contractual

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de Compras Públicas, el municipio informará a través del Sistema de Información, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, las que deberán referirse a criterios objetivos tales como; cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de multas y/o término anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en la presente Bases Administrativas.

35.1. Unión temporal de proveedores

Se deberá informar al Registro de Proveedores sobre el comportamiento contractual de la UTP y a su vez se deberá asociar dicha información a cada uno de sus integrantes.

Como en el caso de las UTP la responsabilidad es solidaria, los incumplimientos informados, podrán ser considerados en procesos licitatorios futuros para evaluar a los proponentes que oferten de manera individual, que hubiesen integrado una UTP cuyo cumplimiento contractual haya sido insatisfactorio y esto haya sido informado en el Registro.

36 Confidencialidad de la información.

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, copiar, 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.

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.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente el contrato, encontrándose facultada para cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si hubiere, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.

37 Interpretación de los antecedentes del contrato

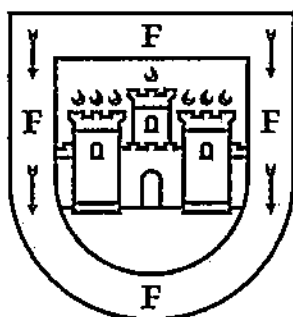
Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

38 Condición resolutoria

A la contratación le será aplicable la condición resolutoria, esto es, que de no cumplirse por el adjudicatario las obligaciones que le impone el contrato pactado, el municipio podrá pedir a su arbitrio la resolución o el cumplimiento del contrato, ambos con indemnización de perjuicios.

39 Jurisdicción

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de La Serena.



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"Servicio de producción completa, Encuentro Ciudadano de Finalización de Actividades 2025"

1.- GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de La Serena requiere contratar el Servicio de producción completa para la actividad "Encuentro Ciudadano de Finalización de Actividades 2025".

El que se realizará el día 31 de diciembre del presente año, en Avenida 4 esquinas con Avenida del Mar. (Sector Arena)

1.1 INSTALACIÓN:

El servicio debe estar operativo el día 31 de diciembre del presente año a las 13:00 horas.

Horario de la actividad (Show Artístico) 22:00 a 04:00 horas.

Previa coordinación con ITS de contrato.

1.2 RETIRO DE LOS EQUIPOS

Los equipos y escenarios deberán ser retirados el día 01 de enero de 2026, 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.

1.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El evento se solicitará en Avenida 4 esquinas con Avenida del Mar. (Sector Arena)

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - Encuentro Ciudadano de Finalización de Actividades 2025

Ubicación: Sector 4 Esquinas – Avenida del Mar, La Serena (sector Arena)

Fecha: Miércoles 31 de diciembre de 2025

Horario Show Artístico: 22:00 a 04:00 hrs (aproximadamente)

Tipo de evento: Show musical, artístico y Encuentro Ciudadano de Finalización de Actividades 2025

Público estimado: 10.000 – 15.000 personas

Organiza: Ilustre Municipalidad de La Serena

SISTEMA DE AUDIO PROFESIONAL (SISTEMA DE P.A DETALLE MÍNIMO REQUERIDO.) se aceptan propuestas de similares características tanto en potencia y detalles técnicos)

A) P.A. Principal

16 x RCF HDL 30-A (line array) o de similares características

08 x RCF SUB 9007-AS (sub bajos) o de similares características

02 x Procesadores Lake LM44 o de similares características

01 x Focusrite Scarlett 2i2 + micrófono de medición o de similares características

Cobertura: diseño L/R con dispersión uniforme 100° x 20°

Medición de respuesta acústica con software Smaart Live o equivalente.

B) Consola de Sala (FOH)

DIGICO Quantum 225 – o de similares características (superior)

MIDAS M32 – respaldo / continuidad o de similares características (superior)

Snake digital óptico redundante y sistema de control remoto o de similares características

C) Consola de Monitores

MIDAS PRO2 – o de similares características (superior)

Rack de stage con split digital y patch etiquetado o de similares características

D) Monitoreo en Escenario

06 x Monitores de piso RCF activos (coaxiales) o de similares características (superior)

02 x Side Fill RCF EVOX o de similares características (superior)

Sistema de distribución de señal por red Dante / analógica balanceada o de similares características

E) Sistema In-Ear

08 x Sistemas Shure PSM1000 (08 bodypacks) o de similares características (superior)

Antenas direccionales + combinadores de señal

01 x Spectrum Manager – sin excepción o de similares características

Distribución por frecuencias coordinadas según normativa SUBTEL.

F) Micrófonos

06 x Shure Axient AD2 SM58 inalámbricos o de similares características (superior)

Set completo de micrófonos para batería, vientos, cuerdas y voces (Shure / Sennheiser / AKG) o de similares características.

D.I. boxes pasivas y activas Radial / Whirlwind o de similares características (superior)

Sistema de numeración y plan de frecuencias documentado.

SISTEMA DE ILUMINACIÓN ESCÉNICA

24 x Barras LED Flandina 18 RGBWA o de similares características (superior)

12 x Clay Paky Mythos 2 (beam/spot híbridas) o de similares características (superior)

12 x Wash 37x15 Icarus o de similares características (superior)

12 x Cabezas móviles híbridas (Beam/Spot/Wash) o de similares características

12 x Acme Thunder Roar (efecto dinámico) o de similares características (superior)

08 x COB 350 (superior / contraluz) o de similares características

06 x Blinder X4 o de similares características

02 x Hazer profesionales o de similares características

02 x Láseres de 40W RGB con sus implementos y operador certificado o de similares características

01 x Consola GrandMA2 Light – o de similares características

04 x Sparkulars / Efectos de chispas frías o de similares características

02 x Máquinas de confeti profesional (papel biodegradable) o de similares características

Sistema de sincronización DMX centralizado con timecode y respaldo, o de similares características

Efecto "COUNTDOWN" especial: programación sincronizada de estrobos, flashes, colorimetría y efectos visuales en cuenta regresiva final hacia 2026, o de similares características.

SISTEMA DE PANTALLAS LED Y VIDEO

Pantalla central P3.9 – 8m x 5m

Banner LED P3.9 – 1m x 8m (horizontal superior o frontal)

Procesadores NovaStar VX1000, VX600 y VX400 o de similares características (superior)

Distribución HDMI / SDI con switcher de respaldo

Control visual en tiempo real por visualista profesional, sincronizado con música y luces.

Integración de contenido dinámico, logos, intros, visuales de artistas y transmisión de dron en vivo.

GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DISTRIBUCIÓN

01 x Generador 100 kVA

01 x Generador 88 kVA (respaldo automático)

Combustible incluido para operación continua +2 hrs sobre la duración del evento

Barra Coupler, conos, vallas de seguridad perimetral

Tableros eléctricos certificados, tierra física y protecciones diferenciales

Cableado subterráneo canalizado (piso técnico)

Supervisión eléctrica por técnico SEC acreditado.

Generadores y todo lo relacionado con la electricidad con el TE1 obligatorio.

ESCENARIO LAYHER Y ESTRUCTURA ESCÉNICA O DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS

Escenario principal Layher certificado o de similares características:

Frente: 10,28 m

Fondo: 7,71 m

Altura plataforma: 1,5 m

Altura total techo: 12 m

Piso antideslizante con faldones y accesos laterales con barandas.

02 escaleras de acceso lateral con pasamanos.

02 áreas de servicio laterales de 5x5 m (piso Layher o de similares características)

Backstage cerrado con acceso controlado y conexión directa a camarines.

Piso técnico canalizado para cableado y energía.

Escenografía temática de Año Nuevo: paneles luminosos, estructuras metálicas brillantes, telas reflectantes y elementos LED decorativos.

Cumplimiento de norma estructural y de carga para eventos públicos.

CAMARINES Y ÁREAS DE PRODUCCIÓN

Estructura:

Carpa industrial 16 x 8 m, estructura metálica reforzada, lonas ignífugas y antiviento.

Dividida en 4 módulos de 4x4 m + pasillo central techado.

Hall de acceso principal con puerta de seguridad.

Altura mínima: 3 m al centro.

Equipamiento:

20 Mesas plegables de 180 cms. de largo con mantel negro, 50 sillas acolchadas color negro o rojas, tipo conferencias, 5 percheros metálicos de 100 cms. de ancho, 4 espejos de 100 cms. con iluminación tipo Hollywood o los que sean necesarios de acuerdo a petición de los artistas.

Iluminación LED cálida, enchufes 220V, extensiones certificadas.

Sistema eléctrico con UPS de respaldo.

Climatización: ventiladores y calefactores eléctricos.

Identificación visible por módulo: "Artistas", "Banda", "Animadores", "Producción".

Seguridad: extintor por módulo, luces de emergencia, piso antideslizante.

SHOW ARTÍSTICO Y CONTENIDO ESCÉNICO

Propuesta General:

Encuentro Ciudadano de Finalización de Actividades 2025, con show continuo, artistas locales y nacionales, animación en vivo y DJ.

Estructura del Show:

Banda Principal Nacional: agrupación tropical o bailable reconocida inscrita en SCD, con actuaciones en Festivales destacados, se requiere que la banda tenga en su poder múltiples canciones propias que estén alojadas en diferentes plataformas de música digital. 00:00 a 01:00 horas.

Artistas Locales: bandas, cantantes o DJs de la Región de Coquimbo. Desde las 22:00 a 00:00 horas-.

Animadores: dupla hombre/mujer con experiencia en TV o radio. Desde las 22:00 a 02:00 horas.

DJ de cierre: set festivo desde 01:00 a 04:00 hrs.

Duración Total: 6 horas continuas, sin pausas mayores a 10 minutos entre actos.

Cuenta regresiva: Animadores + iluminación + efectos + pirotecnia sincronizada.

La productora se encargará de alojamiento, alimentación, honorarios y traslados del respectivo show artístico y contenido escénico.

EFFECTOS ESPECIALES Y VISUALES

Sparkulars (pirotecnia fría) en escenario principal o de similares características

Máquinas de humo y CO₂ para momentos destacados o de similares características

Disparo de confeti biodegradable durante medianoche.

Barras LED y torres de luz ambiental en zona de público o de similares características

Coordinación central con audio, video e iluminación.

Supervisión de seguridad pirotécnica y autorización municipal.

EQUIPO TÉCNICO Y DE PRODUCCIÓN

Productor General: 1

Asistente de Producción / Coordinador de Escenario: 1

Stage Manager: 1

Sonidistas (FOH y Monitores): 2

Técnicos de apoyo (backline, cableado, carga): 3

Iluminador / Programador: 1

Visualista / Operador LED: 1

Dronista / Fotógrafo / Operador de video: 3

SERVICIOS ADICIONALES Y SEGURIDAD

15 baños químicos (1 accesible PMR) con mantención permanente.

Considerar baños con señaléticas entre ellos (8 baños mujeres 2 baños discapacitados y 5 baños hombres).

15 guardias OS10 activos (perímetro, accesos, backstage, zona técnica).

La ley de seguridad en relación a eventos masivos dice: que al ser un evento que convoca más de 3 mil personas se debe realizar directiva de funcionamiento.

Área de primeros auxilios con paramédico, camilla y botiquín completo.

Catering e hidratación para artistas y staff, de acuerdo lo solicitado por los artistas.

Señalética completa de accesos, evacuación y zonas técnicas.

Control de acceso con pulseras y credenciales diferenciadas.

MONTAJE, LOGÍSTICA Y COORDINACIÓN

Montaje general: 30 y 31 de diciembre (estructura, sonido, luces, pantallas, carpas).

Prueba de sonido: 31 de diciembre, 15:00 horas

Evento: 31 de diciembre, 22:00 a 04:00 horas.

Desmontaje: 1 de enero, desde las 08:00 horas.

Acceso técnico: Avenida del Mar (sector sur).

Coordinación con Ilustre Municipalidad de La Serena, Carabineros, Seguridad Ciudadana, Bomberos y entidades locales.

Permisos: patente de evento masivo, autorización sanitaria, SEC, y resolución de tránsito según normativa vigente.

Permisos requeridos para eventos masivos por parte de la productora:

1.- Plan de evacuación

2.- Planos y distribución del escenario (planimetría completa)

2.- Plan de contingencia tránsito

3.- TE1 (SEC)

4.- Directiva de Funcionamiento

5.- Carta y planos a vecinos colindantes indicando cierre, hora de cierre, NO se puede prohibir el ingreso de vehículos a los departamentos. Por ende siempre debe estar personal de tránsito en cada corte.

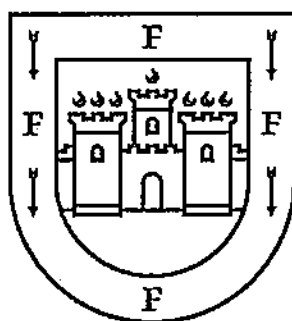
Permisos requeridos para eventos masivos por parte de la Ilustre Municipalidad de La Serena

6.- Permisos Gobernación Provincial

7.- Solicitar autorización a la Gobernación Marítima

8.- Autorización pasiva de Carabineros de Chile (Aprobación del plan de contingencia) la autorización final es Delegación Regional Presidencial.

9.- Solicitar Alerta Amarilla a la SENAPRED para eventos masivos



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

FORMATOS

**"Servicio de Producción Completa, Encuentro Ciudadano de Finalización de
Actividades 2025"**

Licitación: 4295-63-LP25

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025"

FORMATO N.º 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Persona Natural o Jurídica)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

C. DOMICILIO DEL OFERENTE:

CALLE:	Nº	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

FIRMA DEL REPRESENTANTE

LEGAL DEL OFERENTE

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-63-LP25

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025”

FORMATO N° 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Unión Temporal de Proveedores)

A. OFERENTE (que presenta la oferta en el Portal Mercado Público)

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

DIRECCIÓN UTP: _____

B. INTEGRANTES DE LA UTP

RUT	INTEGRANTE	REPRESENTANTE LEGAL	CÉDULA DE IDENTIDAD

C. REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE
O APODERADO COMÚN DE LA UTP

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-63-LP25

**"SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE
FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025"**

FORMATO Nº 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN

NOMBRE DEL
OFERENTE

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos y haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber verificado las condiciones para prestar el servicio, tanto de abastecimiento de materiales y productos, logística de traslado y vialidad de la zona, además de haber visitado el terreno.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
4. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación y con las especificaciones técnicas o en su defecto, haber realizado las observaciones que le ha merecido a través del portal de Compras Públicas en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.
5. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide al condenado contratar con cualquiera de los órganos del estado la que regirá a contar de la fecha en que la resolución de encuentre ejecutoriada

FIRMA DEL OFERENTE,

SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO COMÚN

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-63-LP25

**"SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE
FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025"**

**FORMATO N° 3A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN PERSONA
NATURAL**

Yo, _____, cédula de identidad
N° _____, con domicilio
en _____
_____, Declaro lo siguiente:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
2. No haber sido condenado por delitos concursales establecido en el Código Penal de acuerdo con la Ley N° 20.720, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
3. No haber sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide a la Ilustre Municipalidad de La Serena contratar con la persona natural condenada y con ninguna sociedad, fundación o corporación en la que ésta fuere directa o indirectamente socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en la administración podrá contratar con el municipio mientras el condenado mantenga su participación en ella. La inhabilitación regirá a contar de la fecha en que la resolución de encuentre ejecutoriada.
5. No estar afecto a las inhabilidades del inciso 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886:
 - a. No soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de La Serena y no estoy unido por los vínculos de parentesco, a alguno de éstos, descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
 - b. No soy gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en las que los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, o las personas unidas a ellos por vínculo de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
 - Una sociedad por acciones en que uno de sus accionistas reúna alguna de las condiciones anteriormente descritas.

6. No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:

- No soy funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena, en ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
- No soy cónyuge o conviviente civil, ni poseo algún vínculo de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad de ningún funcionario o que forme parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena contratado bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

FIRMA DEL OFERENTE

Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-63-LP25

**"SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE
FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025"**

**FORMATO N° 3B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN PERSONA
JURÍDICA**

Yo, _____ (Representante legal) _____, Cédula de identidad N° (Rut representante legal), con domicilio en _____, en representación de _____ (Razón social empresa) _____, Rut (Rut de empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
2. No haber sido condenado por delitos concursales establecido en el Código Penal de acuerdo con la Ley N° 20.720, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
3. Que el oferente no se encuentra afectado por la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por haber sido condenado en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide al condenado contratar con cualquiera de los órganos del estado, en este caso con la Ilustre Municipalidad de La Serena, la que registrará a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada.
5. No haber sido sancionado por el Tribunal de la Libre Competencia con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, en este caso con la Ilustre Municipalidad de La Serena, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
6. No estar afecto a las inhabilidades del inciso 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:
 - a) No soy funcionario directivo de la I. Municipalidad de la Serena o de las empresas y corporaciones del estado o en que éste tenga participación.
 - b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que formen parte los funcionarios directivos de algún órgano de la Administración del Estado, en este caso de la Ilustre Municipalidad de La Serena o de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
 - c) La sociedad que represento no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en la letra a) anterior sean accionistas.
 - d) La sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en la letra a) precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
 - e) La sociedad que represento no es una sociedad por acciones en que uno de sus accionistas reúna alguna de las condiciones anteriormente descritas.
 - f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

7. No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:
- No soy funcionario o formo parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena contratado bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
 - No soy cónyuge o conviviente civil, ni poseo algún vínculo de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad de ningún funcionario o que forme parte del personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena contratado bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
 - La sociedad que represento no es de personas o empresa individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sea beneficiario final de ningún funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena o que forme parte del bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios.
 - La Sociedad que represento no es una sociedad en comanditas por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas directamente, o como ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficios ningún funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena o que forme parte del bajo ninguna calidad jurídica, incluyendo honorarios ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades entredichas.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

FIRMA DEL DECLARANTE

Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-63-LP25

**"SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE
FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025"**

**FORMATO N° 3C: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNIÓN TEMPORAL DE
PROVEEDORES PARTICIPACIÓN ÚNICA.**

Yo, _____ (representante legal) _____, cédula de identidad N° _____ (Rut representante legal), con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad) _____, en representación de _____ (Razón social empresa) _____, Rut: _____ (Rut de Empresa) _____, del mismo domicilio, participante de la Unión Temporal de Proveedores _____, declaro que al momento de la presentación de esta oferta la empresa a la que represento no es partícipe de ninguna otra Unión Temporal de Proveedores tal como se exige en el Capítulo IX De la promoción de la participación de las empresas de menor tamaño y cooperativas en el sistema de compras públicas, Párrafo 2 De la Unión Temporal de Proveedores, artículo n° 54 "... Respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra."

FIRMA DEL DECLARANTE

Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-63-LP25

**"SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE
FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025"**

FORMATO Nº 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – SIN TRABAJOS EN EJECUCIÓN

(ESTE FORMATO DEBE COMPLETARSE SOLO en caso de no poseer obras en
ejecución)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que no posee obras en
ejecución durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-63-LP25

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025"

FORMATO Nº 5: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

Yo (Representante legal), cédula de identidad Nº (Rut representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Declaro lo siguiente:

Cuento con los siguientes documentos que acreditan la implementación de Programas de integridad y son conocidos por los trabajadores (Marcar con X el documento implementado por la empresa):

- ☐ Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- ☐ Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.
- ☐ Otros (Detallar)_____

Esta declaración debe presentarse en conjunto con el documento marcado, para la obtención de puntaje en el criterio de evaluación.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-63-LP25

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025”

FORMATO Nº 6: EXPERIENCIA Y COMPETENCIAS DEL OFERENTE

NOMBRE DEL
OFERENTE

Nº	Nombre del proyecto	Mandante	Tel. de Contacto	Correo Electrónico	Descripción del servicio	Año de ejecución
1						
2						
3						
4						
5						

Las experiencias de servicios podrán ser respaldadas mediante certificados emitidos y firmados por el Mandante que acredite el cumplimiento íntegro del contrato. Dicho documento deberá ser a su vez ser respaldado con alguno de los siguientes instrumentos:

- a) Órdenes de compra en estado “Aceptada” o “Recepción Conforme”.
- b) Contrato.
- c) Facturas.

FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____.

Licitación: 4295-63-LP25

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025”

FORMATO Nº 7: PROPUESTA TÉCNICA DE LA OFERTA

NOMBRE DEL
OFERENTE

PROPUESTA TÉCNICA	
1. Sistema de Audio Profesional	
A) P.A. Principal	
B) Consola de Sala (FOH)	
C) Consola de Monitores	
D) Monitoreo en Escenario	
E) Sistema In-Ear	
F) Micrófonos	
2. Sistema de iluminación Escénica	
3. Sistema de pantallas LED y video	
4. Generación eléctrica y Distribución	

5. Estructura Escénica
6. Camarines y áreas de producción
7. Show artístico y contenido escénico
8. Efectos especiales y visuales
9. Equipo técnico y de producción
10. Servicios Adicionales y seguridad
11. Montaje, logística y coordinación

No contar con alguno de los elementos antes mencionados o que no cumpla con las características, será causal de inadmisibilidad de la propuesta según letra d) de punto N.º 13 de las bases administrativas.

FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____

Licitación: 4295-63-LP25

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025”

FORMATO N° 8: OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL
OFERENTE

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total de la oferta para la ejecución del servicio o Licitación ID: 4295-63-LP25 “SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025”, son los consignados a continuación:

sERVICIO		VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
Licitación: 4295-63-LP25 "SERVICIO DE PRODUCCIÓN COMPLETA, ENCUENTRO CIUDADANO DE FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES 2025"			

El valor Neto TOTAL, corresponde al valor por neto por el servicio completo incluido en la oferta, deberá coincidir con el valor publicado en el portal Mercado Público.

✓ Los valores deben ser expresados en pesos chilenos, sin decimales.

FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

LA SERENA, _____.-

3. **DEJASE ESTABLECIDO** que, el plazo de consulta y aclaraciones se extiende desde el día 4 (20:01 hrs) hasta el día 9 (10:00 hrs) - ambos - del mes de diciembre del año 2025, estableciéndose como fecha de publicación de respuestas el día 11 de diciembre de la misma anualidad (20:00 hrs). Que, por su parte la fecha de cierre y apertura de las ofertas corresponde al día 15 de diciembre del año 2025 (15:45).
4. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a los funcionarios que a continuación se indica, quienes previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras integren la comisión, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la adjudicación, lo que se ha considerado para el día 26 de diciembre del año 2025:
- David Videla Osorio, Jefe Departamento de Turismo
 - Claudio Godoy Aros, Director Turismo y Patrimonio
 - Claudia Parga Alvarez, Departamento de Turismo
5. **IMPÚTESE** el gasto al siguiente ítem del presupuesto municipal (Fondos Royalty):
- Ítem 215.22.08.011.901, área de gestión 3-6-6, por la cantidad de \$77.112.000 IVA incluido.
6. **REGÍSTRESE Y PUBLIQUESE** en el Sistema de Información.
7. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a través de las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Antes de publicarse, cumplase y archívese en su oportunidad.



HERIBERTO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



DANIELA NORAMBUENA BORGHERESI
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación - Integrantes Comisión Evaluadora - Encargada Ley del Lobby - Dirección de Asesoría Jurídica - Dirección de Administración Municipal - Dirección de Control Interno - Sección de Partes e Informaciones
DNB/HMV/RAH/SJR