REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS, PARA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA EL **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026"**

VISTOS:

a) La Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
b) La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el Decreto N° 661, de fecha 12.12.2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
c) El Manual de Adquisiciones Municipales, aprobado por el Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008.
d) El Decreto Alcaldicio N° 10.216, de fecha 19.12.2025, que desagrega la estimación de ingresos y gastos y aprueba el Presupuesto Inicial Municipal año 2026.
e) El Decreto Alcaldicio N° 6740, de fecha 05 de noviembre de 2026, que aprueba el "Programa de Celebración Oficial Aniversario de la Comuna 2026".
f) El Formulario de Solicitud y Autorización de Compras y/o Contratación N° 415, de fecha 13 de noviembre de 2026, emitido por la Administración Municipal.
g) El Certificado de Imputación Presupuestaria N° 507, de fecha 13 de noviembre de 2026, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas.
h) El Decreto Alcaldicio N° 8.571, del 06.12.2024, que deja establecido que asume como Alcaldesa de la Comuna de Antuco la Sra. Sandra Bobadilla Cisterna.
i) Y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. El Formulario de Solicitud y Autorización de Compras y/o Contratación N° 415, emitido por la Administración Municipal, que requiere la contratación del servicio de producción y desarrollo de eventos descrito en el punto 7.1 del Programa de Celebración Oficial Aniversario de la Comuna 2026.
2. El Decreto Alcaldicio N° 6740, de fecha 05 de noviembre de 2026, que aprueba el "Programa de Celebración Oficial Aniversario de la Comuna 2026", cuyo punto 7.1 contempla los "Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos", con cargo a la cuenta 215.22.08.011, por un monto de $15.000.000.-
3. El Certificado de Imputación Presupuestaria N° 507, de fecha 13 de noviembre de 2026, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, que acredita la disponibilidad de recursos y fija la cuenta de imputación del presente proceso.
4. Lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento de la Ley N° 19.886, sobre la consulta previa en la plataforma de economía circular. La Municipalidad se exime de dicha consulta, porque los servicios y los bienes fungibles o perecibles requeridos, por su naturaleza, no pueden ser reutilizados ni compartidos.
5. Lo dispuesto en los artículos 57, 58 y 59 de la Ley N° 19.886, respecto del procedimiento de Convenio Marco. Consultado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco, se verificó que el servicio integral requerido no se encuentra disponible en él, por lo que procede el llamado a Licitación Pública.
6. Que el monto estimado de la contratación, de $15.000.000.- IVA incluido, es superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM. Para ese tramo, el artículo 46 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, exige publicar el llamado con a lo menos diez días corridos de antelación al cierre de las ofertas, y permite rebajar ese plazo hasta cinco días corridos cuando se trate de bienes o servicios de simple y objetiva especificación y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.
7. Que en el presente proceso concurren ambas condiciones, por las siguientes razones: a) las Bases Técnicas detallan cada bien y servicio con sus cantidades, medidas, características, fechas, horarios y lugares de ejecución, sin requerir diseño ni desarrollo por parte del oferente; b) se trata de bienes y servicios de oferta corriente en el mercado (banquetería, bebidas, vajilla y mantelería, garzones, ornamentación, mobiliario y presentación musical folclórica); c) la oferta se presenta completando los formularios tipo de los Anexos N° 1 al N° 5, y la propuesta técnica del Anexo N° 4.1 solo acredita el cumplimiento de lo requerido, sin recibir puntaje; y d) los criterios de evaluación son objetivos y se calculan con las fórmulas y tablas de las Bases. A ello se suma que las actividades del Programa tienen fecha cierta e impostergable (10 de diciembre de 2026, día del 46° Aniversario de la Comuna), por lo que resulta procedente y necesario rebajar a cinco días corridos el plazo de publicación.

CRP
OBBC
MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

DECRETO:

1. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos del llamado a Licitación Pública para el **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026"**, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026"

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La MUNICIPALIDAD DE ANTUCO llama a Licitación Pública para la contratación del "SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026", y convoca a personas naturales o jurídicas a presentar ofertas técnicas y económicas.

El presente proceso se rige por la Ley N° 19.886, su Reglamento aprobado por el Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, los Anexos, las aclaraciones y respuestas, y la Orden de Compra que se emita en el portal www.mercadopublico.cl.

El requerimiento corresponde al punto 7.1 del Programa de Celebración Oficial Aniversario de la Comuna 2026 y se licita en **una (1) Línea única**, que se adjudicará a un solo oferente:

LÍNEA	DESCRIPCIÓN
1	Servicio integral de producción y desarrollo de eventos para el 46° Aniversario de la Comuna de Antuco, que comprende: – Componente A: Insumos para la Ubicación de Adultos Mayores y el Esquinazo. – Componente B: Cóctel de Aniversario de la Comuna y Vino de Honor (banquetería, garzones, ornamentación y mobiliario, intérprete del Himno comunal y conjunto musical folclórico). – Componente C: Banquetería para la Recepción de Autoridades.

El oferente debe ofertar la totalidad de los Componentes. No se aceptan ofertas parciales.

Para efectos de estas Bases se entiende por: **Municipalidad**, la Ilustre Municipalidad de Antuco; **Proveedor**, el oferente adjudicado; **Unidad Técnica**, la Administración Municipal; **ITS**, la Inspección Técnica del Servicio; **Sistema de Información** o **portal**, la plataforma www.mercadopublico.cl; **Reglamento**, el Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda; y **UTP**, la Unión Temporal de Proveedores.

2. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto máximo disponible para la presente licitación es de **$15.000.000.- (quince millones de pesos), impuestos incluidos**, equivalente a un valor neto máximo de $12.605.042.-

- Imputación presupuestaria: cuenta **215.22.08.011 "Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos"**, por la suma de $15.000.000.- (quince millones de pesos), según Certificado de Imputación Presupuestaria N° 507, de fecha 13 de noviembre de 2026.
- La Línea se contrata como un servicio único e integral de producción de eventos. Los insumos, materiales, alimentos y bebidas que el Proveedor utilice o entregue forman parte de dicho servicio, no constituyen una adquisición separada de bienes y se facturan íntegramente con cargo a esta cuenta.

Financiamiento: Presupuesto Municipal año 2026, con cargo al "Programa de Celebración Oficial Aniversario de la Comuna 2026", aprobado por Decreto Alcaldicio N° 6740, de fecha 05 de noviembre de 2026.

La oferta cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible será declarada inadmisible.

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, sin reajustes ni intereses. El oferente debe considerar en su oferta todos los recursos necesarios para la prestación del servicio, incluidos todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato (personal, traslados, fletes, montaje, desmontaje, permisos e impuestos).

Las ofertas se presentarán en la ficha electrónica del portal en idioma español y en pesos chilenos, **por el valor neto (sin IVA)**, el que debe coincidir con el total neto del Anexo N° 5, y con todos los antecedentes en los formatos proporcionados por la Municipalidad.

CRP
OBBC
MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

4. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, o Uniones Temporales de Proveedores, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los artículos 4°, 35 quáter y 35 septies de la Ley N° 19.886 y en el artículo 154 del Reglamento; que no estén afectas a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado de la Ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas; que no hayan sido condenadas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia conforme al artículo 26 letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973; y que no se encuentren afectas a la inhabilitación para contratar con el Estado del artículo 33 de la Ley N° 21.595, sobre Delitos Económicos.

La Municipalidad verificará directamente la habilidad del oferente mediante la consulta a la Ficha del Proveedor en el Registro de Proveedores, al momento de la apertura y de la adjudicación. El oferente debe encontrarse en estado **HÁBIL** en dicho Registro al momento de la adjudicación y de la emisión de la Orden de Compra.

4.1 Unión Temporal de Proveedores (UTP)

De conformidad con los artículos 51 al 54 de la Ley N° 19.886 y los artículos 180 al 183 del Reglamento, dos o más empresas de menor tamaño podrán unirse para presentar una oferta como UTP, conforme a las siguientes reglas:

a) **Formalización:** por tratarse de una contratación inferior a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la UTP podrá formalizarse por instrumento público o privado, el que debe adjuntarse a la oferta junto con el Anexo N° 1-B.

b) **Contenido del acuerdo:** debe estipular la solidaridad de todos sus integrantes respecto de las obligaciones con la Municipalidad, la vigencia de la UTP (no inferior a la del contrato) y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

c) **Habilidad:** cada integrante debe encontrarse en estado HÁBIL en el Registro de Proveedores. Si a alguno le sobreviene una causal de inhabilidad durante la evaluación, la UTP deberá decidir si continúa con los restantes integrantes o se desiste.

d) **Exclusividad:** ningún integrante de una UTP podrá ofertar individualmente ni integrar otra UTP en este mismo proceso.

5. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los oferentes deben presentar sus antecedentes a través del portal www.mercadopublico.cl, **en los formatos entregados por la Municipalidad**, clasificados en Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

5.1 Antecedentes Administrativos

a) **Anexo N° 1-A**, Identificación del Oferente.

b) **Anexo N° 1-B**, Identificación de la Unión Temporal de Proveedores, solo si corresponde, junto con copia del instrumento público o privado que la formaliza.

c) **Anexo N° 2**, Declaración Jurada Simple de Aceptación de Condiciones. **Obligatorio.** Su omisión o adulteración hará inadmisible la oferta.

d) **Anexo N° 3**, Declaración Jurada Simple de Programa de Integridad y Ética Empresarial, junto con el programa y el medio de verificación de su difusión. Se usa para calcular el puntaje del criterio del numeral 16.4. Su omisión no hace inadmisible la oferta, pero esta será calificada con nota 1 en dicho criterio.

e) **Anexo N° 3.1**, Declaración Jurada para Contratar con el Estado. **Obligatorio.** Acredita que el oferente no está afecto a las inhabilidades de los artículos 4°, 35 quáter y 35 septies de la Ley N° 19.886. En caso de UTP, lo suscribe cada integrante por separado.

f) **Antecedentes legales** (solo personas jurídicas): copia de la escritura de constitución y de la inscripción en el registro de comercio o certificado de vigencia. No será necesario acompañarlos si se encuentran disponibles en el Registro de Proveedores a la fecha de apertura de las ofertas.

Si el oferente omite los antecedentes de las letras a), b) o f), la Municipalidad solicitará su presentación a través del Sistema de Información, conforme al numeral 18. Los documentos que se acompañen por esa vía deben haber sido emitidos u obtenidos antes del cierre de recepción de ofertas.

5.2 Antecedentes Técnicos

a) **Certificado de Situación Tributaria o Carpeta Tributaria** del Servicio de Impuestos Internos, en que conste el domicilio principal (casa matriz) del oferente. Se usa para calcular el puntaje del criterio del numeral 16.3. Su omisión no hace inadmisible la oferta, pero esta será calificada con nota 1 en dicho criterio.

b) **Anexo N° 4**, Experiencia del Oferente, junto con los certificados de recepción conforme y/u órdenes de compra en estado de recepción conforme que la respalden, conforme al numeral 16.2.

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

c) **Anexo N° 4.1**, Formulario de Propuesta Técnica. **Obligatorio.** En él, el oferente declara y describe cómo cumplirá los requerimientos de las Bases Técnicas e identifica al intérprete y al conjunto musical propuestos. No recibe puntaje. Su omisión o presentación incompleta hará inadmisible la oferta.

5.3 Antecedentes Económicos

a) **Anexo N° 5**, Oferta Económica Desglosada. **Obligatorio.** Se usa para calcular el puntaje del criterio del numeral 16.1.

El valor neto ingresado en la ficha electrónica del portal debe ser igual al valor total neto declarado en el Anexo N° 5. En caso de discrepancia, prevalecerá el valor del Anexo N° 5.

Nota: los Anexos no deben ser alterados en su contenido; solo deben ser completados y firmados. Todos los certificados y documentos deben tener fecha y hora anterior al cierre de recepción de ofertas.

6. GARANTÍAS

a) **Garantía de seriedad de la oferta:** conforme al artículo 52 del Reglamento, **no se exigirá**, por tratarse de una licitación inferior a 5.000 UTM.

b) **Garantía de fiel y oportuno cumplimiento:** conforme al artículo 11 de la Ley N° 19.886 y al artículo 121 del Reglamento, **no se exigirá**, por tratarse de una contratación inferior a 1.000 UTM, de ejecución inmediata y cuyo pago se efectúa una vez recibido conforme el servicio. Lo anterior es sin perjuicio de la garantía adicional del numeral 13, aplicable a las ofertas riesgosas o temerarias que se adjudiquen.

7. VISITA A TERRENO

La visita a terreno es **VOLUNTARIA**. Su propósito es que los interesados conozcan el emplazamiento, los accesos, los espacios y las factibilidades técnicas de los recintos donde se prestará el servicio.

El interesado debe solicitarla a la Administración Municipal al correo electrónico administrador@municipalidadantuco.cl, dentro del período de preguntas. Por ese mismo medio se le informará la fecha y hora de la visita, con a lo menos 24 horas de anticipación. El punto de encuentro será el Edificio Consistorial, ubicado en Calixto Padilla N° 155, Antuco.

La movilización es de cargo de cada interesado. Durante la visita no se responderán consultas sobre las Bases: estas solo pueden formularse a través del foro del portal. Se levantará un acta con el registro de los asistentes, que se incorporará al expediente de la licitación.

8. PLAZOS DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y CIERRE DE LAS OFERTAS

Conforme al artículo 50 del Reglamento, las ofertas deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Municipalidad a través del Sistema de Información. Excepcionalmente, en los casos del artículo 115 del Reglamento, podrán recibirse en soporte papel en el domicilio de la Municipalidad, dentro de los mismos plazos.

Reducción de plazo: el monto de la contratación es superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM. En uso de la facultad del artículo 46 del Reglamento, y por tratarse de bienes y servicios de simple y objetiva especificación, cuya oferta razonablemente conlleva un esfuerzo menor de preparación, el plazo entre la publicación del llamado y el cierre de recepción de ofertas será de **cinco (5) días corridos**, según lo fundado y resuelto en el Decreto Alcaldicio que aprueba estas Bases.

9. CRONOGRAMA

Las etapas y plazos de la licitación, que deben coincidir con los de la ficha electrónica del portal, son los siguientes:

ETAPA	PLAZO / FECHA
Inicio de preguntas	Desde la publicación de la licitación en el portal.
Visita a terreno voluntaria	Dentro del período de preguntas.
Término de preguntas	A las 12:00 horas del 2° día corrido contado desde la publicación.
Publicación de respuestas	A las 18:00 horas del 3° día corrido contado desde la publicación.
Cierre de recepción de ofertas	A las 15:01 horas del 5° día corrido contado desde la publicación (plazo reducido conforme al artículo 46 del Reglamento).
Apertura electrónica	A las 15:30 horas del mismo día del cierre de recepción de ofertas.
Evaluación y adjudicación	Dentro de los 5 días corridos contados desde la apertura.
Emisión de la Orden de Compra	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación del Decreto de Adjudicación.
Ejecución del servicio	Entrega de insumos del Componente A: 8 de diciembre de 2026. Componentes B y C: 10 de diciembre de 2026.

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

Notas:

a) **Cómputo de plazos:** los plazos de estas Bases son de días corridos, salvo que expresamente se indique que son de días hábiles. Si el vencimiento de una etapa distinta del cierre recae en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al día hábil siguiente, a la misma hora.

b) **Regla especial del cierre:** conforme al artículo 46 del Reglamento, el cierre de recepción de ofertas no puede vencer en días inhábiles, ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil antes de las 15:00 horas. Si el 5° día corrido recae en día inhábil, el cierre se trasladará al día hábil siguiente, a las 15:01 horas, y la apertura a las 15:30 horas de ese mismo día. La ficha electrónica del portal reflejará las fechas resultantes.

c) **Modificación de las Bases:** la Municipalidad podrá modificar las Bases y sus Anexos hasta antes del cierre de recepción de ofertas, mediante Decreto Alcaldicio publicado en el portal. En tal caso, conforme al artículo 40 del Reglamento, otorgará un plazo prudencial para que los interesados conozcan la modificación y adecúen su oferta, prorrogando el cierre si es necesario.

d) **Atraso en la adjudicación:** si la adjudicación no se realiza dentro del plazo del cronograma, la Municipalidad informará en el portal las razones del atraso e indicará un nuevo plazo, conforme al artículo 58 del Reglamento.

10. PROCEDIMIENTO DE APERTURA

La apertura se efectuará en una etapa, a través del portal. La Comisión verificará que cada oferta adjunte la documentación exigida y levantará un acta en la que dejará constancia de cada oferta recibida, el nombre del oferente, el valor de su oferta y las observaciones que correspondan.

Los antecedentes se revisarán en el siguiente orden: 1) Anexos Administrativos; 2) Anexos Técnicos; 3) Anexos Económicos. La admisibilidad definitiva de las ofertas se resolverá en la etapa de evaluación.

11. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN LA APERTURA

Se declarará **INADMISIBLE**, sin evaluar ningún otro antecedente, la oferta que no adjunte o presente incompleto cualquiera de los siguientes **requisitos mínimos excluyentes**:

1. Anexo N° 2, Declaración Jurada Simple de Aceptación de Condiciones, firmado y sin adulteraciones.
2. Anexo N° 3.1, Declaración Jurada para Contratar con el Estado, firmado. En caso de UTP, uno por cada integrante.
3. Anexo N° 4.1, Formulario de Propuesta Técnica, completo y firmado.
4. Anexo N° 5, Oferta Económica Desglosada, completo (neto, IVA y total) y firmado.
5. Oferta económica ingresada en la ficha electrónica del portal.
6. Oferta por la totalidad de los Componentes de la Línea.

La omisión de estos antecedentes no puede ser aclarada ni subsanada por la vía del numeral 18.

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora analizará los antecedentes administrativos, técnicos y económicos de las ofertas. Al término, emitirá un Informe de Evaluación dirigido a la Sra. Alcaldesa, con el contenido del artículo 57 del Reglamento, en el que propondrá la adjudicación a la oferta de mayor puntaje, la inadmisibilidad de las ofertas que no cumplan las Bases o la declaración de licitación desierta, según corresponda.

- **Documentación falsa o alterada:** si se detecta documentación falsa o adulterada, la Comisión propondrá la inadmisibilidad de la oferta y sugerirá a la autoridad efectuar las denuncias que correspondan e informar a la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- **Errores aritméticos:** la Comisión corregirá de oficio los errores aritméticos de la oferta económica, tomando como base los valores netos desglosados del Anexo N° 5. Si existe discrepancia entre el valor ingresado en el portal y el Anexo N° 5, prevalecerá el Anexo N° 5.

13. OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

Conforme al artículo 61 del Reglamento, la Municipalidad podrá declarar inadmisible una oferta si determina que es riesgosa o temeraria, por cuanto su precio está significativamente por debajo del promedio de las otras ofertas o de los precios de mercado, sin que el oferente justifique documentadamente cómo cumplirá los requisitos del contrato.

Se presumirá riesgosa o temeraria la oferta cuyo precio neto:

a) sea inferior al **50%** del presupuesto disponible neto; o

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

b) habiendo tres o más ofertas admisibles, sea inferior en más de un **30%** al promedio de los precios netos de las demás ofertas admisibles.

Procedimiento: la Comisión solicitará al oferente, a través del portal, que en el plazo fatal de **3 días hábiles** acompañe los antecedentes que justifiquen detalladamente sus precios y costos. La Comisión analizará esos antecedentes y, dentro de **5 días hábiles**, emitirá su informe, en el que propondrá adjudicar la oferta o declararla inadmisible. La justificación será insuficiente si está incompleta, si se basa en supuestos o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico o económico, o si el precio compromete el cumplimiento del contrato.

Garantía adicional: si se adjudica una oferta calificada como riesgosa o temeraria, el adjudicatario deberá entregar, antes de la emisión de la Orden de Compra, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento con las siguientes características:

- **Monto:** 5% neto de la diferencia entre su precio y el precio de la oferta que le siga en la calificación económica.
- **Instrumento:** cualquiera que asegure el pago de manera rápida y efectiva (boleta de garantía, vale vista, póliza de seguro, certificado de fianza u otro), en pesos chilenos, pagadero a la vista, irrevocable y a primer requerimiento, en formato físico o electrónico.
- **Glosa:** "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento, Licitación Pública ID _____, SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026".
- **Vigencia:** hasta 60 días hábiles después de la recepción conforme del servicio.
- **Restitución:** dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento de su vigencia, siempre que no existan multas impagas ni obligaciones pendientes.

14. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN LA EVALUACIÓN

La Comisión propondrá declarar **INADMISIBLE** la oferta que incurra en cualquiera de las siguientes causales:

a) Incurrir en alguna de las causales del numeral 11.
b) Que la propuesta técnica (Anexo N° 4.1) no contemple la totalidad de las especificaciones de las Bases Técnicas o las modifique.
c) Que el valor total de la oferta supere el presupuesto máximo disponible del numeral 2.
d) Que, ofertando como UTP, esta no se componga exclusivamente de empresas de menor tamaño.
e) Que el oferente, o alguno de los integrantes de la UTP, se encuentre inhábil en el Registro de Proveedores o afecto a alguna inhabilidad legal para contratar con el Estado.
f) Que se trate de ofertas simultáneas de empresas del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. En tal caso, conforme al artículo 60 del Reglamento, se evaluará solo la oferta más conveniente y se declararán inadmisibles las demás.
g) Que un mismo oferente ingrese más de una oferta. En tal caso se considerará solo la primera, según el orden cronológico de ingreso al portal.
h) Que la oferta sea calificada como riesgosa o temeraria y no sea justificada conforme al numeral 13.
i) Que el oferente no responda, dentro de plazo, una solicitud de antecedentes formulada conforme al numeral 18, cuando el antecedente omitido sea necesario para acreditar su identidad o personería.

Asimismo, la oferta que obtenga un **puntaje ponderado total inferior a 4,00** se considerará no conveniente para los intereses municipales y no será adjudicada.

15. COMISIÓN EVALUADORA

La apertura y la evaluación de las ofertas estarán a cargo de una Comisión integrada por tres funcionarios de la Municipalidad de Antuco, designados en el Decreto Alcaldicio que aprueba estas Bases. Su integración se publicará en el portal antes de la apertura de las ofertas.

a) Integrantes **titulares**:

NOMBRE FUNCIONARIO/A	RUT	CARGO O FUNCIÓN
Marcos Sarmiento Sepulveda	15.177.947-6	Encargado de comunicaciones
Nelson Fabian Isla Vilche	9.737.930-0	Encargado Desarrollo rural
Elizabeth Paredes Tarifeño	15.485.796-6	Encargada Organizaciones Comunitarias

CRP
OBBC
MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

b) Integrantes **suplentes**, que actuarán en caso de ausencia o impedimento de un titular:

NOMBRE FUNCIONARIO/A	RUT	CARGO O FUNCIÓN
Jorge Rubilar Astete	18.292.198-K	Encargado de Turismo
Yasmin Castillo Mellado	15.626.848-8	Trabajadora Social
Daniela Vallejos Gajardo	16.204.414-1	Secretaria DIDECO

- **Declaración jurada de ausencia de conflictos de interés y confidencialidad:** conforme al artículo 35 nonies de la Ley N° 19.886, cada integrante de la Comisión, titular o suplente, debe suscribirla antes de iniciar la evaluación. Si le sobreviene un conflicto de interés, debe abstenerse de inmediato y será reemplazado por un suplente.
- **Registro y declaración de intereses y patrimonio:** conforme al artículo 12 bis de la Ley N° 19.886 y al artículo 13 del Reglamento, los integrantes de la Comisión y los demás funcionarios que intervengan en el proceso deben estar registrados en el Sistema de Información y, cuando corresponda según la Ley N° 20.880, tener al día su Declaración de Intereses y Patrimonio.
- Durante la evaluación, los integrantes de la Comisión no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos previstos en estas Bases.

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES

Cada criterio se califica con una nota de **1 a 7**. Las notas y los puntajes ponderados se expresan con **dos decimales, sin aproximación** (se truncan). Los criterios y sus ponderaciones son:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
16.1 Oferta económica	45%
16.2 Experiencia del oferente	30%
16.3 Presencia local	15%
16.4 Programa de integridad y ética empresarial	5%
16.5 Cumplimiento de requisitos formales	5%
TOTAL	**100%**

Puntaje final = (Nota oferta económica × 0,45) + (Nota experiencia × 0,30) + (Nota presencia local × 0,15) + (Nota programa de integridad × 0,05) + (Nota requisitos formales × 0,05)

16.1 OFERTA ECONÓMICA (45%)

Se evalúa el valor total neto del Anexo N° 5, comparando cada oferta con la de menor precio, mediante la siguiente fórmula:

Nota = (Precio neto de la oferta más baja ÷ Precio neto de la oferta evaluada) × 7

La fórmula se aplica solo sobre las ofertas admisibles. No se consideran las ofertas declaradas inadmisibles por ser riesgosas o temerarias.

16.2 EXPERIENCIA DEL OFERENTE (30%)

Se evalúa el monto acumulado de los contratos de **servicios de banquetería, cóctel o catering para eventos y/o de producción de eventos que incluyan servicio de alimentación**, ejecutados para municipalidades u otras instituciones públicas o privadas dentro de los **tres (3) años anteriores** a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Reglas de acreditación:

1. Los contratos se declaran en el Anexo N° 4 y se respaldan con certificados de recepción conforme y/u órdenes de compra en estado de recepción conforme.
2. Cada respaldo debe indicar: mandante, objeto del servicio, monto, y fecha o período de ejecución. Los certificados deben indicar, además, nombre, cargo y firma de quien certifica.
3. No se computarán los respaldos que no correspondan a los servicios indicados ni los que estén fuera del período de tres años.
4. Se considerará un máximo de 10 respaldos. Si se presentan más, se considerarán solo los primeros 10 de la tabla del Anexo N° 4.
5. Los montos se computan con impuestos incluidos. En caso de UTP, se suma la experiencia de sus integrantes.

MONTO ACUMULADO DE CONTRATOS ACREDITADOS	NOTA
Más de $40.000.000	7

CRP
OBBC
MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

MONTO ACUMULADO DE CONTRATOS ACREDITADOS	NOTA
Más de $20.000.000 y hasta $40.000.000	5
Desde $5.000.000 y hasta $20.000.000	3
Menos de $5.000.000, sin experiencia o sin respaldos válidos	1

Nota: la omisión del Anexo N° 4 o de sus respaldos no hace inadmisible la oferta, pero esta será calificada con nota 1 en este criterio. No se podrán agregar respaldos después del cierre de recepción de ofertas.

16.3 PRESENCIA LOCAL (15%)

Conforme al artículo 61 de la Ley N° 19.886 y al artículo 63 del Reglamento, por tratarse de una licitación inferior a 500 UTM se otorga preferencia a los proveedores locales. Según el artículo 48 de la misma ley, es proveedor local la empresa de menor tamaño (EMT) cuyo domicilio principal, registrado ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), se encuentra en la región donde se presta el servicio.

El domicilio principal se acredita con el Certificado de Situación Tributaria o la Carpeta Tributaria del SII. La Comisión verificará de oficio en el portal la calidad de EMT del oferente. En caso de UTP, se considerará el domicilio del integrante que obtenga la menor nota.

CONDICIÓN DEL OFERENTE	NOTA
EMT con domicilio principal en la comuna de Antuco	7
EMT con domicilio principal en otra comuna de la Provincia de Biobío	5
EMT con domicilio principal en otra provincia de la Región del Biobío	3
Oferente que no es proveedor local: domicilio principal en otra región, empresa que no es EMT, o que no adjunta el certificado o carpeta del SII	1

16.4 PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (5%)

Conforme al artículo 17 del Reglamento, se evalúa si el oferente cuenta con un programa de integridad y ética empresarial conocido por su personal. Se acredita con el Anexo N° 3, el documento del programa y un medio de verificación de su difusión (comunicados internos, correos electrónicos masivos, registros de capacitación, capturas de pantalla de sistemas internos u otro similar).

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	NOTA
Presenta el programa y el medio de verificación de su difusión	7
Presenta el programa, sin medio de verificación de su difusión	3
No presenta el programa	1

16.5 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (5%)

Conforme al artículo 56 del Reglamento, se evalúa si el oferente presentó, dentro del plazo de recepción de ofertas, todos los antecedentes requeridos, sin que haya sido necesario solicitarle salvar errores u omisiones formales.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	NOTA
Presenta todos los antecedentes dentro del plazo de recepción de ofertas	7
Se le solicitó salvar errores u omisiones formales o acompañar antecedentes omitidos	1

16.6 EJEMPLO DE APLICACIÓN

El siguiente ejemplo es solo ilustrativo. Oferta A: precio neto $11.000.000, experiencia acreditada por $25.000.000, EMT de Antuco, programa de integridad con difusión y antecedentes completos. Oferta B: precio neto $12.000.000, experiencia acreditada por $45.000.000, domicilio en otra región, programa sin difusión y antecedentes salvados por foro.

CRITERIO	POND.	NOTA A	PUNTAJE A	NOTA B	PUNTAJE B
Oferta económica	45%	7,00	3,15	6,41	2,88
Experiencia del oferente	30%	5,00	1,50	7,00	2,10
Presencia local	15%	7,00	1,05	1,00	0,15
Programa de integridad	5%	7,00	0,35	3,00	0,15
Requisitos formales	5%	7,00	0,35	1,00	0,05

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

CRITERIO	POND.	NOTA A	PUNTAJE A	NOTA B	PUNTAJE B
PUNTAJE FINAL	**100%**		**6,40**		**5,33**

Nota económica de B: ($11.000.000 ÷ $12.000.000) × 7 = 6,41 (truncado). En el ejemplo se adjudicaría a la Oferta A.

17. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los interesados podrán formular consultas solo a través del foro “Preguntas y Respuestas” del portal, dentro del plazo del cronograma. No se responderán consultas formuladas por otro medio. La Municipalidad publicará las respuestas en el mismo foro, dentro del plazo del cronograma.

La Municipalidad podrá además emitir aclaraciones de oficio, que publicará en el portal antes del cierre de recepción de ofertas. Las respuestas y aclaraciones forman parte integrante de las Bases. Es responsabilidad de los oferentes revisarlas.

18. ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

Conforme al artículo 56 del Reglamento, durante la evaluación la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes, a través del portal, que salven errores u omisiones formales o que presenten certificaciones o antecedentes omitidos, siempre que estos se hayan producido u obtenido antes del cierre de recepción de ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el cierre y la evaluación. El oferente tendrá un plazo fatal de **48 horas corridas**, contado desde la publicación de la solicitud en el portal, para responder.

Antecedentes que pueden salvarse:

- Anexo N° 1-A y Anexo N° 1-B, y el instrumento de constitución de la UTP, siempre que haya sido otorgado antes del cierre.
- Antecedentes legales de la persona jurídica.
- Certificado de Situación Tributaria o Carpeta Tributaria del SII, y el programa de integridad y su medio de verificación, emitidos antes del cierre.
- Firmas omitidas en antecedentes distintos de los Anexos obligatorios, y errores menores de digitación o legibilidad.

Antecedentes que no pueden salvarse:

- El Anexo N° 5 y el valor ingresado en el portal. No se considera error formal el error en el precio de la oferta.
- El Anexo N° 4.1 y cualquier especificación técnica de lo ofertado.
- Los Anexos N° 2 y N° 3.1.
- Nuevos respaldos de experiencia no acompañados antes del cierre.

En ningún caso la rectificación podrá conferir al oferente una situación de privilegio respecto de los demás. El oferente al que se le solicite salvar errores u omisiones será calificado con nota 1 en el criterio del numeral 16.5.

19. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si dos o más ofertas obtienen el mismo puntaje final, se preferirá a la que tenga mayor nota en los siguientes criterios, en este orden: 1° Oferta económica; 2° Experiencia del oferente; 3° Presencia local; 4° Cumplimiento de requisitos formales; 5° Programa de integridad y ética empresarial. Si el empate persiste, se preferirá la oferta ingresada primero al portal, según su comprobante de ingreso.

20. ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la licitación, mediante Decreto Alcaldicio fundado, al oferente cuya oferta admisible obtenga el mayor puntaje final, siempre que este sea igual o superior a 4,00. El Decreto especificará los criterios de evaluación que permitieron al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente y se publicará en el portal junto con el Informe de Evaluación, con lo que se entenderá notificado a todos los oferentes.

La adjudicación se efectuará dentro del plazo del cronograma. Si ello no ocurre, se aplicará la letra d) de las Notas del numeral 9.

21. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de **60 días corridos**, contados desde el cierre de recepción de ofertas. Si dentro de ese plazo no se ha tramitado totalmente el Decreto de Adjudicación, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que prorroguen sus ofertas. Quienes no accedan podrán desistir de ellas sin sanción.

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

22. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

Conforme al artículo 9° de la Ley N° 19.886 y al artículo 62 del Reglamento, la Municipalidad declarará desierta la licitación, mediante Decreto Alcaldicio fundado, cuando no se presenten ofertas, cuando todas las presentadas sean inadmisibles o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

23. READJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación, mediante Decreto Alcaldicio fundado, al oferente que siga en puntaje, y así sucesivamente, siempre que su oferta se encuentre vigente y su puntaje final sea igual o superior a 4,00, en los siguientes casos:

a) Si el adjudicatario desiste de su oferta.
b) Si el adjudicatario rechaza la Orden de Compra o no la acepta dentro del plazo del numeral 24.
c) Si al adjudicatario, o a un integrante de la UTP, le sobreviene una inhabilidad para contratar con el Estado antes de la aceptación de la Orden de Compra.
d) Si el adjudicatario no entrega la garantía adicional del numeral 13, cuando corresponda.

24. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Conforme al artículo 117 del Reglamento, por tratarse de una contratación superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM de bienes y servicios estándar de simple y objetiva especificación, la contratación se formalizará **mediante la emisión de la Orden de Compra y su aceptación por el Proveedor** en el portal. No se suscribirá un contrato adicional.

La Municipalidad emitirá la Orden de Compra dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación del Decreto de Adjudicación. El adjudicatario deberá aceptarla dentro de las **48 horas corridas** siguientes a su envío. Si no lo hace, la Municipalidad podrá solicitar su rechazo en el portal, conforme al artículo 117 del Reglamento, y readjudicar la licitación.

Forman parte de la contratación, en el siguiente orden de prelación: las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y los Anexos; las aclaraciones y respuestas; la oferta del adjudicatario; y la Orden de Compra.

25. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)

La Unidad Técnica de esta contratación es la **Administración Municipal**. La ITS será ejercida por el/la funcionario/a que la Administración Municipal designe, cuyo nombre se informará al Proveedor junto con la Orden de Compra.

Corresponde a la ITS: coordinar con el Proveedor la ejecución del servicio; verificar en terreno el cumplimiento de las Bases Técnicas (cantidades, calidades, horarios y personal); dejar constancia de los incumplimientos; y emitir, dentro de los **5 días hábiles** siguientes al término del servicio, un Informe de Recepción Conforme o de Observaciones.

Los encargados de cada actividad del Programa podrán apoyar a la ITS en la recepción de los bienes y servicios y en el registro fotográfico de respaldo.

26. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN

El servicio se ejecutará en la comuna de Antuco, en las fechas, horarios y lugares indicados en las Bases Técnicas. La contratación rige desde la aceptación de la Orden de Compra y hasta la recepción conforme del servicio.

Una vez aceptada la Orden de Compra, el Proveedor deberá coordinar la ejecución con la ITS, al correo electrónico administrador@municipalidadantuco.cl, en el siguiente horario de atención: lunes a jueves, de 08:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas; viernes, de 08:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas.

La Municipalidad podrá modificar la fecha, hora o lugar de una entrega o actividad por razones de buen servicio, lo que comunicará al Proveedor con a lo menos 24 horas de anticipación.

27. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Conforme al artículo 129 del Reglamento, la Municipalidad podrá modificar el contrato durante su vigencia en los siguientes casos, sin alterar sus elementos esenciales ni su equilibrio financiero:

a) **Modificaciones previstas en estas Bases:** aumento o disminución de las cantidades de los bienes y servicios contemplados en las Bases Técnicas, cuando sea necesario para satisfacer de mejor forma la necesidad pública y exista disponibilidad presupuestaria. Se valorizarán proporcionalmente, según los valores netos del Anexo N° 5 del Proveedor.
b) **Modificaciones no previstas:** solo en caso fortuito o fuerza mayor calificado por la Municipalidad, y cumpliendo los demás requisitos del N° 2 del artículo 129 del Reglamento.

CRP
OBBC
MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

El monto de las modificaciones, individualmente o en conjunto, no podrá exceder del **30%** del monto originalmente contratado. Toda modificación se aprobará por Decreto Alcaldicio fundado, se publicará en el portal y dará lugar a la emisión de la Orden de Compra complementaria que corresponda.

28. INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS

Conforme a los artículos 135 y 136 del Reglamento, ante el incumplimiento de las obligaciones de estas Bases la Municipalidad podrá aplicar multas o poner término anticipado al contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento. Las multas se calculan sobre el **valor neto total del contrato** y son las siguientes:

COMPONENTE	INCUMPLIMIENTO	GRAVEDAD	MULTA
A. Adultos Mayores y Esquinazo	Atraso en la entrega de los insumos respecto de la fecha y hora fijadas en las Bases Técnicas o por la ITS.	Leve	1% por cada hora o fracción de atraso.
A. Adultos Mayores y Esquinazo	Entrega incompleta de los insumos, no repuesta dentro de las 24 horas siguientes al aviso de la ITS.	Leve	1% por cada tipo de producto faltante.
B. Cóctel y Vino de Honor	Atraso en el montaje de mesas, mobiliario, ornamentación y servicio respecto de la hora fijada en las Bases Técnicas.	Menos grave	3% por cada 30 minutos o fracción de atraso.
B. Cóctel y Vino de Honor	Entrega de alimentos o bebidas en cantidad inferior a la requerida.	Menos grave	3% por cada tipo de producto faltante, además del descuento de su valor.
B. Cóctel y Vino de Honor	Alimentos o bebidas vencidos, en mal estado o en condiciones higiénicas o de temperatura deficientes (incluye empanadas no servidas calientes y bebidas no servidas frías).	Grave	5% por cada evento detectado, con reposición inmediata.
B. Cóctel y Vino de Honor	Número de garzones inferior a 15, o garzones sin la vestimenta requerida.	Leve	1% por cada garzón faltante o sin vestimenta.
B. Cóctel y Vino de Honor	Ornamentación o mobiliario incompleto o distinto de lo requerido.	Menos grave	2% por cada tipo de elemento faltante.
B. Cóctel y Vino de Honor	Ausencia del intérprete del Himno comunal o del conjunto musical; presentación del conjunto inferior a 90 minutos; o reemplazo del artista ofertado sin autorización de la ITS.	Grave	5% por cada evento.
C. Recepción de Autoridades	Atraso en la disposición de la banquetería respecto de la hora fijada en las Bases Técnicas, o entrega incompleta.	Menos grave	2% por cada 15 minutos o fracción de atraso, o por cada tipo de producto faltante.
Todos	No retirar equipos, mobiliario y residuos, o no entregar limpio el recinto al término de la actividad.	Leve	1% por cada recinto.

Las multas se aplican por cada vez que se verifique la causal. El total de las multas no podrá exceder del **30% del valor total del contrato**. No procederá la multa si el incumplimiento se debe a caso fortuito o fuerza mayor, o a una causa imputable a la Municipalidad, debidamente acreditados.

29. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO

Conforme al artículo 137 del Reglamento, las multas y el término anticipado se aplicarán mediante el siguiente procedimiento:

1) **Informe y notificación:** detectado un incumplimiento, la ITS emitirá un informe que lo describa. La Municipalidad lo notificará al Proveedor al correo electrónico registrado en su oferta, desde la casilla administrador@municipalidadantuco.cl. La notificación se entenderá practicada el día hábil siguiente a su envío.

2) **Descargos:** el Proveedor tendrá **5 días hábiles**, contados desde la notificación, para presentar sus descargos y acompañar o solicitar las pruebas que estime pertinentes.

3) **Resolución:** con o sin descargos, la ITS evaluará los antecedentes dentro de **10 días hábiles** y propondrá a la Alcaldesa absolver o sancionar. La decisión se adoptará por Decreto Alcaldicio fundado, que se notificará al Proveedor y se publicará en el portal.

4) **Recursos:** contra el Decreto que aplique la medida procederán los recursos de la Ley N° 19.880. El recurso de reposición debe interponerse dentro de **5 días hábiles** contados desde la notificación y suspenderá el cobro de la multa hasta que sea resuelto.

5) **Cobro:** una vez firme el Decreto, la multa se descontará del pago pendiente. Si no existe pago pendiente, el Proveedor deberá pagarla en Tesorería Municipal dentro de 10 días hábiles.

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

30. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Conforme al artículo 130 del Reglamento, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato por las siguientes causales:

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del Proveedor.
b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
d) El estado de notoria insolvencia del Proveedor.
e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al numeral 27. En tal caso, la Municipalidad pagará solo los bienes y servicios efectivamente entregados o prestados.
f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
g) Si el Proveedor es una UTP: la inhabilidad sobreviniente de un integrante que impida continuar en los términos adjudicados; el retiro de un integrante cuyas características fueron objeto de evaluación; la reducción de sus integrantes a menos de dos; su disolución; o la constatación de que se constituyó para vulnerar la libre competencia.
h) Si el Proveedor es condenado a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a la Ley N° 20.393 o al artículo 33 de la Ley N° 21.595.

Para efectos de la letra c), constituyen **incumplimiento grave** únicamente los siguientes hechos, certificados por la ITS:

i. La negativa a prestar el servicio, o no presentarse a ejecutar los Componentes B o C el día 10 de diciembre de 2026.
ii. La acumulación de multas por un monto que alcance el 30% del valor total del contrato.
iii. La interrupción total o parcial del servicio sin autorización de la Municipalidad.
iv. La entrega de alimentos que pongan en riesgo la salud de los asistentes.
v. La subcontratación en infracción del numeral 34.

El término anticipado por incumplimiento grave se aplicará conforme al procedimiento del numeral 29, mediante Decreto Alcaldicio fundado publicado en el portal, y es sin perjuicio de las multas que procedan y del derecho de la Municipalidad a ser indemnizada por los perjuicios sufridos.

31. PAGOS Y FORMA DE PAGO

El servicio se pagará en **un solo pago**, dentro de los **30 días corridos** siguientes a la recepción de la factura, conforme al artículo 133 del Reglamento, mediante transferencia electrónica a la cuenta informada por el Proveedor en el Anexo N° 1-A.

El Proveedor emitirá **una factura** por el valor total adjudicado, con cargo a la cuenta 215.22.08.011, una vez prestado íntegramente el servicio y previa indicación de la ITS. Para cursar el pago se requiere el Informe de Recepción Conforme de la ITS, que la Unidad Técnica remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas junto con la factura y la Orden de Compra.

Del pago se descontarán las multas firmes y el valor de los bienes o servicios no entregados.

32. DATOS PARA LA EMISIÓN DE LA FACTURA

Receptor	Ilustre Municipalidad de Antuco
RUT	69.250.900-5
Domicilio	Calixto Padilla N° 155, Antuco
Giro	Administración Pública
Correo electrónico	contabilidad@municipalidadantuco.cl

33. FACTORING

Conforme al artículo 127 del Reglamento, la Municipalidad cumplirá lo establecido en los contratos de factoring que suscriba el Proveedor, siempre que se le notifiquen oportunamente y no existan obligaciones o multas pendientes. El Proveedor debe informar por escrito a la ITS su intención de ceder la factura.

34. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Conforme al artículo 128 del Reglamento, el Proveedor podrá subcontratar parcialmente el servicio, hasta un **30% del monto total contratado**, manteniendo la responsabilidad íntegra de su cumplimiento. Debe informar por escrito a la ITS, antes del inicio de la ejecución, la parte que subcontratará y la identidad del subcontratista, quien debe encontrarse hábil en el Registro de Proveedores. La presentación del intérprete y del conjunto musical no se considera subcontratación para estos efectos.

El Proveedor no podrá ceder ni transferir a terceros los derechos y obligaciones que nacen de esta contratación.

CRP
OBBC
MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

35. OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

El personal que el Proveedor destine al servicio no tiene vínculo laboral alguno con la Municipalidad. El Proveedor es el único responsable de sus remuneraciones, cotizaciones, seguros y de los accidentes o daños que sufran o causen durante el montaje, la prestación y el desmontaje del servicio.

El oferente acredita que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores actuales o con los contratados en los últimos dos años mediante el Anexo N° 3.1, al momento de ofertar. La Municipalidad podrá verificarlo en los registros oficiales y requerir al Proveedor, antes del pago, el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo. Si se registran saldos insolutos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

36. INTERPRETACIÓN

Las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, los Anexos y las aclaraciones se interpretarán en forma armónica. En caso de discrepancia entre ellos se aplicará el orden de prelación del numeral 24. Corresponderá a la Municipalidad, previo informe de la Asesoría Jurídica Municipal, interpretar las Bases, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República y del Tribunal de Contratación Pública.

37. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de esta licitación y de la Orden de Compra, las partes fijan su domicilio en la comuna de Antuco y se someten a la competencia de los tribunales ordinarios de justicia con jurisdicción en ella, sin perjuicio de las atribuciones del Tribunal de Contratación Pública.

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

BASES TÉCNICAS

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026"

1. OBJETO Y ALCANCE

Contratar el servicio integral de producción y desarrollo de eventos para las actividades del 46° Aniversario de la Comuna de Antuco, conforme al punto 7.1 del "Programa de Celebración Oficial Aniversario de la Comuna 2026", aprobado por Decreto Alcaldicio N° 6740, de fecha 05 de noviembre de 2026.

Presupuesto máximo disponible: $15.000.000.- IVA incluido.

El servicio se compone de tres Componentes, que se adjudican en conjunto a un solo Proveedor:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
A	Insumos para la Ubicación de Adultos Mayores y el Esquinazo	Entrega de insumos: 8 de diciembre de 2026, a las 10:00 horas. Actividad: 10.12.2026, desde las 10:30 horas.	Entrega: Municipalidad de Antuco, Calixto Padilla N° 155. Actividad: Plaza de Armas.
B	Cóctel de Aniversario de la Comuna y Vino de Honor	10.12.2026, de 12:45 a 14:30 horas. Montaje terminado a las 11:30 horas.	Plaza de Armas de Antuco
C	Recepción de Autoridades	10.12.2026, de 08:00 a 08:30 horas. Banquetería dispuesta a las 07:30 horas.	Salón Municipal

2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

2.1 **Producción integral:** el Proveedor es responsable de la planificación, el transporte, la descarga, el montaje, la prestación, el desmontaje y la limpieza de todo lo requerido en estas Bases Técnicas, con personal, herramientas, insumos y materiales propios y suficientes.

2.2 **Cantidades y calidades mínimas:** las cantidades, medidas y características de las tablas siguientes son mínimas. Todos los productos deben ser nuevos, de primer uso (salvo vajilla, mantelería, mobiliario y elementos de ornamentación en arriendo, que deben estar limpios y en buen estado) y encontrarse dentro de su fecha de vencimiento.

2.3 **Marcas:** las marcas mencionadas son solo referenciales. Se acepta cualquier producto equivalente o de calidad superior.

2.4 **Imágenes:** las imágenes incluidas en las tablas son referenciales y solo ilustran el tipo de producto requerido.

2.5 **Inocuidad alimentaria:** los alimentos deben elaborarse, transportarse y servirse conforme al Reglamento Sanitario de los Alimentos (Decreto Supremo N° 977, de 1996, del Ministerio de Salud). Los alimentos preparados deben provenir de un establecimiento con autorización sanitaria vigente, cuya copia el Proveedor entregará a la ITS antes de la ejecución del servicio. Los alimentos calientes deben servirse calientes y las bebidas y preparaciones frías deben mantener la cadena de frío.

2.6 **Bienes que quedan en poder de la Municipalidad:** los productos consumibles y los insumos del Componente A y del Componente C se entregan a la Municipalidad. Los elementos de servicio y ornamentación del Componente B que no se consuman (manteles con logo municipal, dispensadores, paneras, pizarra, faroles, banderines, tablas, bandejas y similares) quedarán en poder de la Municipalidad al término de la actividad, salvo el mobiliario (mesas), las copas de vidrio y los fardos, que el Proveedor retirará.

2.7 **Coordinación:** el Proveedor debe coordinar con la ITS la distribución de las mesas y del servicio, los colores de la ornamentación y los horarios de acceso a los recintos, y acatar sus instrucciones. La ITS podrá ajustar la disposición del servicio según las condiciones del recinto y la dinámica del evento.

2.8 **Limpieza y retiro:** al término de cada actividad, el Proveedor retirará sus equipos, mobiliario y residuos, y entregará el recinto limpio y en las mismas condiciones en que lo recibió.

2.9 **Responsabilidad:** es de exclusiva responsabilidad del Proveedor todo accidente, lesión o daño que sufra su personal, los asistentes o terceros con ocasión del montaje, la prestación y el desmontaje del servicio, así como los daños que cause a los recintos o bienes municipales.

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

3. COMPONENTE A: INSUMOS PARA LA UBICACIÓN DE ADULTOS MAYORES Y EL ESQUINAZO

Esta actividad se realiza el 10 de diciembre de 2026 en la Plaza de Armas, en el marco del Acto Cívico. Dispone un espacio preferente para las personas mayores y da inicio al desfile comunal. Para la atención de los asistentes, el Proveedor debe proveer los siguientes insumos:

DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
Botellas de agua mineral con gas, de 600 ml.	Un	150
Botellas de agua mineral sin gas, de 600 ml.	Un	150
Bolsa de caramelos masticables tipo Frugelé o equivalente, de 100 unidades.	Un	4
Bolsa de dulces tipo Sunny o equivalente, de 100 unidades.	Un	4
Bolsa de globos dorados, de 50 unidades.	Un	1
Bolsa de globos metalizados, de 50 unidades.	Un	50
Sándwich de jamón y queso en pan de molde.	Un	30
Plátanos.	Un	30
Barritas de cereal.	Un	30
Pan amasado.	Un	6
Vino de misa (vino dulce tipo moscatel, jerez o mistela).	Un	1

Entrega: los insumos deben entregarse el día 8 de diciembre de 2026, a las 10:00 horas, en dependencias de la Municipalidad de Antuco (Calixto Padilla N° 155), a la ITS. Los sándwiches y demás productos perecibles deben entregarse en condiciones que aseguren su consumo seguro el día de la actividad; la ITS podrá fijar para ellos una entrega el mismo 10 de diciembre de 2026, antes de las 09:00 horas.

4. COMPONENTE B: CÓCTEL DE ANIVERSARIO DE LA COMUNA Y VINO DE HONOR

El Cóctel de Aniversario y Vino de Honor es una instancia de encuentro entre autoridades, organizaciones comunitarias, agrupaciones artísticas y folclóricas y la comunidad. Se realizará el **10 de diciembre de 2026, de 12:45 a 14:30 horas, en la Plaza de Armas de Antuco**, para una asistencia estimada de **600 personas**.

El Proveedor debe prestar un servicio integral que comprende: alimentos y bebidas; vajilla, mantelería e insumos de servicio; garzones; ornamentación y mobiliario; y presentación musical. El montaje completo (mesas, mantelería, ornamentación y estaciones de servicio) debe estar terminado a más tardar a las **11:30 horas** del 10 de diciembre de 2026, para la revisión de la ITS.

4.1 Servicio de banquetería

Los alimentos se servirán en mesas, o en la forma que determine la ITS. Las empanadas y demás preparaciones calientes deben servirse calientes, en condiciones sanitarias adecuadas para su consumo inmediato. Se requiere, como mínimo:

DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
Torta para 30 personas, de elaboración artesanal, cobertura blanca, con decoración del Escudo Municipal y la frase “Feliz Aniversario” al centro, y velas con los números del aniversario (46), para la celebración protocolar. Variedad: amapola, manjar, crema pastelera y frambuesa. Servida en plato de loza con tenedor metálico.	Un	1
Porciones de torta de elaboración artesanal, de aprox. 5 cm de grosor por 10 cm de largo (variedades: selva negra, moca, amor, crema piña, chocolate nuez, tres leches, entre otras). Servidas en plato de cartón con tenedor de madera, desechables.	Un	500
Corderos enteros, faenados y charqueados, listos para el asador, y asados en el lugar para ser servidos al público.	Un	15
Tortillas de rescoldo (a la ceniza), de 25 x 25 cm.	Un	60
Sopaipillas redondas, de 8 x 8 cm.	Un	1.000
Empanadas de queso fritas, de 10 cm, puestas en mesa y servidas calientes.	Un	1.000
Sal fina, en envase de 1 kilo, tipo Lobos o equivalente.	Un	80
Porciones de pebre (cebolla, tomate en cuadritos y cilantro), aliñado y listo para servir, en pocillos de greda de 15 x 15 cm con su respectiva cuchara de greda, puestos en mesa. 	Un	80

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
Mote con huesillo de 300 cc, en vaso de polipapel con cuchara de madera desechable. Cada vaso debe contener un huesillo, y mote y jugo en proporción 50/50. Servido frío. 	Un	500
Bandejas de papel para alimentos, de 15 x 12 x 4 cm. 	Un	600
Vino tinto Cabernet Sauvignon chileno, de 12,5°, en botella de vidrio de 1,5 litros, de perfil robusto y afrutado.	Un	15
Bebidas gaseosas de 3.000 cc aprox., tipo Coca-Cola, CCU o equivalente, con y sin azúcar añadida. Servidas frías en vaso de polipapel, en mesa.	Un	87
Botellas de jugo néctar de 300 cc aprox., variedades durazno, frutilla y piña, con y sin azúcar añadida. Servidas frías, en mesa.	Un	47
Botellas de agua mineral de 1,5 litros, con y sin gas.	Un	40
Botellas individuales de agua mineral de 600 cc, con y sin gas en proporción 50/50.	Un	100
Dispensador de agua básico, blanco, no eléctrico, de 16,5 x 21,5 x 23,5 cm, apto para botellones de 20 litros. 	Un	5
Bidón plástico con agua, de 20 litros, para dispensador. 	Un	5
Paquetes de 50 servilletas de 33 x 33 cm, tipo Elite o equivalente, color verde con blanco a cuadros. 	Un	20
Manteles a cuadros rojo con blanco, de tela bistrech ultra poliéster, de 240 x 145 cm, con logo municipal de 15 x 15 cm en una esquina. 	Un	15
Manteles de tela bistrech ultra poliéster, de 3,0 x 1,45 m, con logo municipal de 15 x 15 cm en una esquina (5 de color blanco y 5 de color negro).	Un	10
Toalla de papel en rollo, de una hoja, de 250 metros, tipo Elite Professional o equivalente.	Un	15
Vasos de polipapel desechables, de 250 cc.	Un	1.000
Café liofilizado, en envase de 200 gramos.	Un	4
Cajas de té tradicional, de 100 unidades.	Un	2
Endulzante stevia líquido, de 250 cc.	Un	3
Bolsa de azúcar de 1 kg, tipo lansa o equivalente.	Un	4
Vale por un helado de barquillo doble, canjeable en un local de la comuna de Antuco, para la atención de los integrantes de la Banda del Liceo Bicentenario Dr. Víctor Ríos Ruiz.	Un	30
Sacos de carbón, de 25 a 30 kg.	Un	15
Leña seca nativa de hualle.	Un	240
Copas de vidrio, todas iguales, para la atención de autoridades.	Un	50

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
Tablas de madera grandes para la atención.	Un	10
Bandejas redondas de aluminio, de 45 cm.	Un	15
Garzones para la atención de 600 personas, uniformados: camisa o blusa blanca, pantalón y calzado negros, y humita o corbata. Deben permanecer durante toda la actividad, incluidos el montaje del servicio y el retiro.	Un	15

4.2 Servicio de ornamentación y mobiliario

La ornamentación debe asegurar una presentación acorde con la identidad y solemnidad del Aniversario de la Comuna. Se requiere, como mínimo:

DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
Floreros para mesa, con flores naturales (ilusiones y gerberas).	Un	25
Paneras de yute o mimbre, de 24 x 18 cm.	Un	30
Dispensadores de vidrio de 5 litros, con distintos bebestibles (limonada, agua de frutas berries y limonada con jengibre), servidos fríos. Deben reponerse para mantener su capacidad máxima durante toda la actividad.	Un	3
Faroles decorativos de mesa.	Un	6
Pizarra con atril, de 25 x 48 cm, con la frase “Feliz Aniversario Comuna de Antuco 2026”.	Un	1
Banderines decorativos de género. Los colores se acordarán con la ITS.	Mts	300
Arreglo floral con pedestal, de flores naturales y follaje verde. El color de las flores se acordará con la ITS.	Un	1
Mesas rectangulares, de 180 x 80 cm.	Un	30
Fardos de pasto, con mantas de adorno.	Un	20
Pack de velas decorativas con efecto llama, con frasco portavelas. 	Un	100
Rollo de cáñamo o yute de 3 mm, de 200 metros, para decoración.	Un	2

4.3 Presentación musical

a) Intérprete del Himno comunal (1). Un intérprete musical idóneo para la ejecución en vivo del Himno oficial de la Comuna de Antuco, en la oportunidad que indique la ITS dentro de las actividades del 10 de diciembre de 2026.

b) Conjunto musical folclórico (1). Un conjunto musical que amenice el Vino de Honor, con las siguientes condiciones:

- **Duración:** presentación en vivo de a lo menos 90 minutos, continuos o distribuidos según la programación que fije la ITS.
- **Formato:** instrumentos en vivo, preferentemente guitarras, acordeón, bajo y percusión, o una configuración instrumental equivalente que asegure una adecuada calidad musical.
- **Repertorio:** música folclórica campesina, cuecas, tonadas, chamamé, rancheras tradicionales y otros ritmos populares y alegres, apropiados para una celebración familiar y comunitaria. El repertorio propuesto en el Anexo N° 4.1 será revisado y aprobado por la ITS antes de la actividad.
- **Volumen:** moderado durante el Vino de Honor, de modo que permita la conversación entre los asistentes, incorporando progresivamente ritmos más alegres según las indicaciones de la ITS.
- **Equipamiento:** el conjunto y el intérprete deben contar con sus propios instrumentos e implementos. La amplificación y el sonido serán provistos por la Municipalidad mediante otra contratación; el Proveedor debe coordinar previamente con la ITS sus requerimientos técnicos.
- **Prueba de sonido:** se realizará el día previo a la actividad, o en otra oportunidad anterior a la presentación que apruebe la ITS.
- **Traslados:** el transporte de los artistas, instrumentos y equipo de trabajo es de cargo del Proveedor.
- **Horarios:** se deben respetar estrictamente los horarios fijados para el montaje, la prueba de sonido y el inicio y término de la presentación.

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

- **Reemplazo:** el intérprete y el conjunto identificados en el Anexo N° 4.1 solo podrán ser reemplazados por causa justificada, por otros de características equivalentes y con autorización previa de la ITS.

En el Anexo N° 4.1 el oferente debe identificar al intérprete y al conjunto propuestos, y acompañar: la propuesta de repertorio; la descripción de los instrumentos y del formato musical; y fotografías o registros audiovisuales (o enlaces a ellos) de presentaciones anteriores.

5. COMPONENTE C: BANQUETERÍA PARA LA RECEPCIÓN DE AUTORIDADES

La Recepción de Autoridades se realizará el **10 de diciembre de 2026, de 08:00 a 08:30 horas, en el Salón Municipal**. El Proveedor debe proveer los siguientes productos y dejarlos dispuestos en el Salón Municipal a más tardar a las **07:30 horas** de ese día, de forma acorde con la solemnidad del acto:

DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
Botellas de jugo néctar de 300 cc aprox., variedades durazno, frutilla y piña, con y sin azúcar añadida. Servidas frías, en mesa.	Un	8
Botellas de agua mineral con gas, de 1,5 litros.	Un	8
Café liofilizado de fina selección, en envase de 200 gramos.	Un	1
Galletas dulces de exterior crujiente y relleno cremoso, con forma de pequeña base o “pay” individual, tipo Gretel o equivalente, de 85 g.	Un	10
Galletas dulces sabor vainilla o galletas de champaña, tipo Criollitas o equivalente, de 175 g.	Un	10
Galletas dulces con centro de pulpa o mermelada de membrillo, tipo Bocaditos o equivalente.	Un	5
Azúcar blanca granulada, de 1 kg.	Un	2
Mix de frutos secos (maní, almendras con miel o tostadas y castañas de cajú), tipo Marco Polo o equivalente, de 750 g.	Un	6

6. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

La ITS verificará, en cada entrega y actividad, las cantidades, calidades, horarios y personal comprometidos, y dejará constancia de ello en una lista de verificación o acta de recepción, con el respectivo registro fotográfico. Los productos faltantes, vencidos o en mal estado deben ser repuestos de inmediato por el Proveedor, sin perjuicio de las multas del numeral 28 de las Bases Administrativas.

Prestado íntegramente el servicio, la ITS emitirá el Informe de Recepción Conforme o de Observaciones, conforme al numeral 25 de las Bases Administrativas.

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

ANEXO N° 1-A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026"

ID Licitación Mercado Público	
Tipo de persona (natural / jurídica)	
OFERENTE	
Nombre completo / Razón social	
RUT	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
REPRESENTANTE LEGAL (personas jurídicas)	
Nombre	
RUN	
Correo electrónico	
Dirección	
DATOS DE LA CUENTA BANCARIA PARA EL PAGO	
RUT del titular	
Razón social / Nombre del titular	
Banco	
Tipo de cuenta	
N° de cuenta	
Correo electrónico para notificaciones	

El correo electrónico para notificaciones será el medio válido para todas las comunicaciones de la Municipalidad durante la licitación y la ejecución del contrato.

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: _____ de _____ de 2026

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

ANEXO N° 1-B: IDENTIFICACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026"

Completar solo si se oferta como UTP. Adjuntar el instrumento público o privado que formaliza la UTP.

ID Licitación Mercado Público	
REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	
Nombre	
RUN	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	
INTEGRANTE N° 1 DE LA UTP	
Nombre o razón social	
RUT	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	
Tamaño de la empresa	
INTEGRANTE N° 2 DE LA UTP	
Nombre o razón social	
RUT	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	
Tamaño de la empresa	
INTEGRANTE N° 3 DE LA UTP	
Nombre o razón social	
RUT	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	
Tamaño de la empresa	

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP

Fecha: _____ de _____ de 2026

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026"

El oferente que suscribe **DECLARA**:

1. Haber estudiado, conocer y aceptar las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, los Anexos, las aclaraciones y respuestas, la legislación aplicable y, en general, todos los antecedentes que forman parte de esta licitación.
2. Haber estudiado personalmente el costo de su oferta, considerando todas las partidas necesarias para la correcta y completa ejecución del servicio.
3. Comprometerse a ejecutar el servicio bajo la modalidad de suma alzada, sin reajustes ni intereses, en las fechas, horarios y lugares establecidos en las Bases Técnicas.
4. Ofertar la totalidad de los Componentes A, B y C de la Línea licitada.
5. Autorizar a la Municipalidad de Antuco para verificar, ante los mandantes señalados en su oferta, la efectividad de los servicios declarados como experiencia.
6. Que toda la información y documentación presentada en su oferta es fidedigna.
7. Que su oferta tiene una vigencia mínima de 60 días corridos contados desde el cierre de recepción de ofertas.

OFERENTE:	
RUT:	

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: _____ de _____ de 2026

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026"

El oferente que suscribe declara que, por el solo hecho de participar en esta licitación, acepta el siguiente **pacto de integridad** y asume los siguientes compromisos:

a) Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por estos los consagrados en el artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12° y 16° de la Constitución Política de la República, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo; y respetar los derechos humanos, de acuerdo con los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.

b) No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera sea su tipo, naturaleza o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación o con la ejecución del contrato, ni a terceros que pudieran influir directa o indirectamente en ellos.

c) No intentar ni efectuar acuerdos, negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, en especial los de naturaleza colusiva.

d) Revisar y verificar toda la información y documentación que presente en este proceso, tomando las medidas necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.

e) Ajustar su actuar a los principios de legalidad, probidad y transparencia en este proceso.

f) Conocer y respetar las reglas y condiciones establecidas en las Bases, sus documentos integrantes y el contrato que de ellas se derive, y asumir las consecuencias y sanciones previstas en ellos y en la normativa aplicable.

g) Que su oferta es seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguran la posibilidad de cumplirla en las condiciones y oportunidad ofertadas.

h) Tomar todas las medidas necesarias para que estas obligaciones sean asumidas y cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y subcontratistas, haciéndose responsable de las consecuencias de su infracción.

Marque con una X. Recuerde adjuntar el programa y el medio de verificación de su difusión.

DECLARACIÓN	SÍ	NO
Cuenta con un programa de integridad y ética empresarial.		
Cuenta con un medio de verificación de la difusión del programa a su personal (comunicados internos, correos electrónicos masivos, registros de capacitación, capturas de pantalla u otro similar).		

OFERENTE:	
RUT:	

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: _____ de _____ de 2026

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

ANEXO N° 3.1: DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026"

En _____, a _____ de _____ de 2026, don/doña _____, cédula de identidad N° _____, con domicilio en _____, por sí o en representación de _____, RUT N° _____, bajo juramento declara:

1. Que el oferente **no registra saldos insolutos** de remuneraciones ni de cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores ni con trabajadores contratados en los últimos dos años.
2. Que el oferente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta (artículo 4° de la Ley N° 19.886).
3. Que el oferente no es funcionario directivo de la Municipalidad de Antuco ni persona unida a uno de ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575; ni integra el personal de la Municipalidad en cualquier calidad jurídica, ni es contratado a honorarios por ella, ni es cónyuge, conviviente civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de dicho personal; ni es una sociedad en que tales personas formen parte, sean accionistas en los términos del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, sean beneficiarias finales, o sean gerentes, administradores, representantes o directores.
4. Que el oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar con órganos de la Administración del Estado, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto Ley N° 211, de 1973.
5. Que el oferente no ha sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado conforme a la Ley N° 20.393, ni se encuentra afecto a la inhabilitación del artículo 33 de la Ley N° 21.595, sobre Delitos Económicos.
6. Que al oferente no le afecta ninguna de las inhabilidades del artículo 35 septies de la Ley N° 19.886 ni del artículo 154 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
7. Que ratifica íntegramente todos los actos y documentos ingresados en esta licitación a través del portal www.mercadopublico.cl.

Nota: en caso de UTP, este Anexo debe ser presentado y suscrito en forma individual por cada uno de sus integrantes.

OFERENTE:	
RUT:	

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: _____ de _____ de 2026

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026"

Declare los contratos de servicios de banquetería, cóctel o catering para eventos y/o de producción de eventos que incluyan servicio de alimentación, ejecutados dentro de los tres años anteriores al cierre de recepción de ofertas, y adjunte el respaldo de cada uno (certificado de recepción conforme u orden de compra en estado de recepción conforme). Máximo: 10 respaldos.

N°	INSTITUCIÓN MANDANTE	N° DOCUMENTO / OC	FECHA	DETALLE DEL SERVICIO EJECUTADO	MONTO ($, IVA incluido)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL ACUMULADO					$

Reglas de revisión: 1) No se computarán los respaldos que no correspondan a los servicios indicados o que estén fuera del período de tres años. 2) Se revisará un máximo de 10 respaldos (los primeros 10 de la tabla). 3) No se podrán agregar respaldos después del cierre de recepción de ofertas.

OFERENTE:	
RUT:	

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: _____ de _____ de 2026

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

ANEXO N° 4.1: FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026"

Anexo obligatorio. No recibe puntaje. Acredita que la oferta cumple las Bases Técnicas. Puede completarse en este formulario o en hojas adjuntas que respeten su estructura.

1. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El oferente declara que su oferta comprende la totalidad de los bienes y servicios de los Componentes A, B y C, en las cantidades, medidas, calidades, fechas, horarios y lugares establecidos en las Bases Técnicas, sin modificaciones.

2. PLAN LOGÍSTICO Y CRONOGRAMA *Describa el transporte, la descarga, el montaje, la prestación y el desmontaje de cada Componente, con los horarios previstos para la entrega de insumos (Componente A), el montaje y servicio del Cóctel y Vino de Honor (Componente B) y la disposición de la Recepción de Autoridades (Componente C).*

3. INOCUIDAD ALIMENTARIA *Indique el establecimiento donde se elaborarán los alimentos y su autorización sanitaria; y describa la forma de transporte, la conservación de la temperatura (alimentos calientes y cadena de frío) y la manipulación en el lugar.*

4. DOTACIÓN DE PERSONAL *Indique el número de garzones (mínimo 15), el personal de cocina y asador, el personal de montaje y el encargado responsable ante la ITS (nombre y teléfono).*

5. ORNAMENTACIÓN Y MOBILIARIO *Describa brevemente la propuesta de ornamentación y la disposición de las mesas.*

6. PRESENTACIÓN MUSICAL *Identifique al intérprete del Himno comunal y al conjunto musical folclórico propuestos (nombre, integrantes, instrumentos y formato). Adjunte la propuesta de repertorio y fotografías o registros audiovisuales (o enlaces) de presentaciones anteriores.*

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: _____ de _____ de 2026

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

ANEXO N° 5: OFERTA ECONÓMICA DESGLOSADA

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026"

El oferente _____, RUT _____, declara la siguiente oferta económica para la licitación "SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026":

Presupuesto máximo disponible: $15.000.000.- IVA incluido (valor neto máximo: $12.605.042.-)

N°	DESCRIPCIÓN	VALOR NETO
1	Componente A: Insumos para la Ubicación de Adultos Mayores y el Esquinazo (numeral 3 de las Bases Técnicas).	$
2	Componente B: Alimentos y bebidas del Cóctel y Vino de Honor (numeral 4.1 de las Bases Técnicas).	$
3	Componente B: Vajilla, mantelería, insumos de servicio, carbón y leña (numeral 4.1 de las Bases Técnicas).	$
4	Componente B: 15 garzones (numeral 4.1 de las Bases Técnicas).	$
5	Componente B: Ornamentación y mobiliario (numeral 4.2 de las Bases Técnicas).	$
6	Componente B: Intérprete del Himno comunal (numeral 4.3 de las Bases Técnicas).	$
7	Componente B: Conjunto musical folclórico (numeral 4.3 de las Bases Técnicas).	$
8	Componente C: Banquetería para la Recepción de Autoridades (numeral 5 de las Bases Técnicas).	$
TOTAL NETO		**$**
IVA 19%		**$**
TOTAL (IVA incluido)		**$**

Total de la oferta: $ _____ (_____ pesos), IVA incluido.

Los valores incluyen todos los bienes y servicios indicados en las Bases y todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio.

El oferente debe ingresar en la ficha de la licitación del portal el VALOR TOTAL NETO, que debe ser igual al "Total neto" de este Anexo. En caso de discrepancia prevalecerá el valor de este Anexo, y la Comisión corregirá de oficio los errores aritméticos conforme al numeral 12 de las Bases Administrativas.

OFERENTE:	
RUT:	

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha: _____ de _____ de 2026

CRP

OBBC

MFF

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026

2. **LLÁMESE** a Licitación Pública para el **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN OFICIAL ANIVERSARIO DE LA COMUNA 2026"**, por un monto total de **$15.000.000.-** (quince millones de pesos), IVA incluido, financiado con Presupuesto Municipal.

3. **REDÚZCASE** a cinco (5) días corridos el plazo que debe mediar entre la publicación del llamado en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl) y el cierre de recepción de ofertas, conforme al artículo 46 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, por tratarse de una contratación superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM de bienes y servicios de simple y objetiva especificación, cuya oferta razonablemente conlleva un esfuerzo menor de preparación, según los fundamentos de los Considerandos N° 6 y N° 7. El cierre de recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil antes de las 15:00 horas. Este plazo queda fijado en el Cronograma del numeral 9 de las Bases Administrativas y deberá reflejarse en la ficha electrónica de la licitación.

4. **IMPÚTESE** el gasto que irrogue el presente Decreto Alcaldicio a la siguiente cuenta del presupuesto municipal vigente:

   215.22.08.011 "Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos", Área de Gestión 03 Actividades Municipales, la suma de $15.000.000.- (Certificado de Imputación Presupuestaria N° 507, de fecha 13 de noviembre de 2026).

5. **DESÍGNESE** como integrantes titulares de la Comisión de Apertura Electrónica y Evaluación de Ofertas del presente proceso a los siguientes funcionarios de la Municipalidad de Antuco:

NOMBRE FUNCIONARIO/A	RUT	CARGO O FUNCIÓN
Marcos Sarmiento Sepulveda	15.177.947-6	Encargado de comunicaciones
Nelson Fabian Isla Vilche	9.737.930-0	Encargado Desarrollo rural
Elizabeth Paredes Tarifeño	15.485.796-6	Encargada Organizaciones Comunitarias

6. **DESÍGNESE** como integrantes suplentes de la Comisión de Apertura Electrónica y Evaluación de Ofertas del presente proceso, para el caso de ausencia o impedimento de un titular, a los siguientes funcionarios de la Municipalidad de Antuco:

NOMBRE FUNCIONARIO/A	RUT	CARGO O FUNCIÓN
Jorge Rubilar Astete	18.292.198-K	Encargado de Turismo
Yasmin Castillo Mellado	15.626.848-8	Trabajadora Social
Daniela Vallejos Gajardo	16.204.414-1	Secretaria DIDECO

7. **PUBLÍQUESE** en el portal www.mercadopublico.cl el presente Decreto Alcaldicio, las Bases y los demás antecedentes de la licitación, los que forman parte integrante de este acto para todos los efectos legales, de acuerdo también con lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.

CRP

OBBC

MFF

Firmado electrónicamente
SANDRA BOBADILLA CISTERNA
ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
17-11-2026 17:32

Firmado electrónicamente
CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL
17-11-2026 18:49

URL Verificación: https://intranet.municipalidadantuco.cl/verificarDocumento/xpg6SFyEqcrcKCfiOogahzc9scR3nAy1
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.
Documento generado con fecha 17=11-2026