



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA LICITACION DENOMINADA "SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS PARA EJECUTAR LA XXXVIII VERSIÓN DEL "FESTIVAL AGUA & SOL ANTUCO 2024".

ANTUCO, **12 ENE 2024**

DECRETO ALCALDICIO N° **000210** /

VISTOS

Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios, y el Decreto Supremo N° 250, que aprueba reglamento de la Ley, publicada con fecha 24 de septiembre de 2004, en Diario Oficial de la República; el procedimiento contenido 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; Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con fecha 05 de diciembre de 1986, en Diario Oficial de la República. Decreto Alcaldicio N° 009072/22.12.2023, que desagrega la estimación de ingresos y gastos y Aprueba Presupuesto Inicial Municipal año 2024. El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008. En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

CONSIDERANDO

1.- Que, la Municipalidad de Antuco, a través de la DIDECO requiere realizar la contratación de un servicio que permita el desarrollo de eventos culturales para el fomento del turismo y el emprendimiento local. El evento tiene por finalidad generar la concurrencia de público turista a la comuna, fomentando a su vez una mayor participación de emprendedores locales, por tratarse de un evento de gran convocatoria.

2.- Certificado N°033/2024 del Secretario Municipal (S), que indica Acuerdo N°613 donde "*El concejo municipal, por unanimidad de sus integrantes Aprueba Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos de llamado a Licitación Pública de "SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS PARA EJECUTAR LA XXXVIII VERSIÓN DEL FESTIVAL AGUA & SOL ANTUCO 2024",*"

DECRETO:

1.- **APRUEBASE** Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos de llamado a Licitación Pública de "SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS PARA EJECUTAR LA XXXVIII VERSIÓN DEL FESTIVAL AGUA & SOL ANTUCO 2024", por un monto no superior a \$ 39.000.000.- (treinta y nueve millones de pesos) IVA incluido.

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS para ejecutar la XXXVIII
VERSIÓN DEL "FESTIVAL AGUA & SOL ANTUCO 2024"

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO

ANTUCO, ENERO DEL 2024.

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS para ejecutar la XXXVIII
VERSIÓN DEL "FESTIVAL AGUA & SOL ANTUCO 2024"

I. GENERALIDADES

1.1 Objetivo del servicio

El objetivo de la presente licitación busca desarrollar la XXXVIII VERSIÓN DEL "FESTIVAL AGUA & SOL ANTUCO 2024", a realizarse los días 02 y 03 de febrero del

2024, en las dependencias del Estadio Municipal de Antuco. El proveedor debe producir con su personal las actividades que se indican en esta licitación.

1.2 Área de la implementación

La producción de la actividad será en la comuna de Antuco, perteneciente a la Región del Biobío.

1.3 Aceptación de términos

Las presentes Bases Administrativas, Económicas y Técnicas de esta Licitación, como, asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y aceptadas para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Ilustre Municipalidad de Antuco, Región del Biobío.

1.4 Consultas, aclaraciones y modificaciones de las bases

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas, Económicas y las Especificaciones Técnicas, solamente a través del foro electrónico que se canalizará a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas se colocarán en conocimiento de todos los proveedores interesados a través del mismo sitio, sin indicar el autor de las mismas.

La Municipalidad emitirá un documento denominado "Respuestas y Aclaraciones" que dará respuestas a las consultas efectuadas a través del Portal de Mercado Público, a contar de la fecha señalada en el calendario de Licitación, las que estarán disponibles en www.mercadopublico.cl.

La Unidad de Adquisiciones tendrá la responsabilidad de coordinar el proceso de respuestas y/o aclaraciones con los Departamentos o Unidades Municipales que correspondan, y será la que confeccionará un documento que contenga todas las consultas presentadas y sus respuestas y/o aclaraciones.

Los oferentes serán responsables de revisar las respuestas emitidas.

La entidad compradora podrá adjuntar en la licitación ya publicada, algún tipo de aclaración y/o modificaciones a las bases, antes del cierre, previa Resolución o Decreto Alcaldicio que lo autorice, dando un tiempo adicional para poder efectuar modificaciones por parte del oferente. Los oferentes serán responsables de revisar las aclaraciones y modificaciones subidas como anexos adjuntos al portal de Mercado Publico.

El documento de respuestas, modificaciones y aclaraciones, para todos los efectos legales y contractuales, pasaran a formar parte integral de las presentes bases.

1.5 Etapas del proceso apertura

En una etapa Acto de Apertura Técnico y Económico (Un solo acto de apertura).

1.6 Objeto rechazo de la contratación

Quedaran fuera de bases del presente llamado a licitación, las ofertas que al momento de la evaluación no cumplan con los requisitos mínimos, por ser considerados inadmisibles para nuestra institución:

1. No cumplimiento con las Especificaciones Técnicas mínimas y obligatorias solicitadas en las bases de licitación.
2. No oferta el total de las líneas de productos solicitados en el detalle de las Especificaciones Técnicas mínimas.
3. No presentar Prevencionista de Riesgos contratado por la empresa con carpeta de antecedentes obligatorios en visita a terreno, especificando el cumplimiento de la ley

vigente (Ley N°16.744) e incluyendo las siguientes certificaciones y protocolos: Certificado Afiliación de Empresa a mutualidad, Protocolo de Trabajo en Altura, Certificación Tableros de Distribución de Energía, Certificación de Resistencia de Carga de Estructuras Layher, Nómina de Personal de Trabajo para fines de Seguridad Laboral, Certificado de Correcto Uso de Marca de Sistema de Audio Base.

4. No entregar las Cartas de Compromiso de disponibilidad de los artistas solicitados.
5. Sobrepassar el monto máximo disponible para la licitación.
6. No asistir a la visita a terreno programada por la Municipalidad y publicada en calendario de licitación.

1.7 Contenido y forma de presentación de la propuesta

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del Portal www.mercadopublico.cl. El oferente deberá detallar la oferta de acuerdo a lo solicitado en el ítem descripción de las características ofertadas, cantidad y sus valores unitarios, y valor total de la oferta, en caso contrario la oferta será considerada inadmisibile.

1.8 Nota

El oferente en forma obligatoria debe:

- a) Prestar el servicio en la comuna de Antuco.
- b) Presentar el servicio en los plazos señalados en las Especificaciones Técnicas.
- c) Respetar los espacios dentro del evento a personas con discapacidad o movilidad reducida con solo una persona como acompañante, donde se deberá presentar su credencial que acredite su situación, para así conceder el acceso al espacio destinado para aquello.
- d) Incluir en su oferta el valor de traslado y todos los costos asociados del servicio, artistas como alimentación, transporte, alojamiento y todo lo asociado a ellos, indicado en las presentes bases de licitación.
- e) Presentarse a más tardar a las 10:00 horas (A.M) del **día 01 de febrero del 2024**, para instalar toda la implementación necesaria para desarrollar el evento.

II. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES PARA OFERTAR

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas o Unión Temporal que sean emisoras de facturas o boletas de primera categoría y que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4º de la Ley N°19.886. Para ello, bastará que suscriban una declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo Representante Legal que indiquen tales circunstancias, en el Portal www.mercadopublico.cl. Quedaran fuera de bases del presente llamado a licitación, las ofertas que al momento de la evaluación no cumplan con los requisitos mínimos, por ser considerados inadmisibles para nuestra institución, con excepción de los antecedentes vigentes que se encuentren digitalizados en el Registro de Proveedores.

III. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS EN LA APERTURA QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES EN FORMATO DIGITAL

Los oferentes deberán completar e ingresar los antecedentes obligatorios solicitados en las presentes bases para ofertar. En caso de omitir algún antecedente o si este presenta algún inconveniente de forma, la Comisión podrá solicitar rectificaciones, de acuerdo al punto aclaración de ofertas. A excepción de los que se encuentren vigentes y digitalizados en el registro de Chileproveedores:

3.1 Antecedentes administrativos

- a) **Solo** para los proveedores que hayan ofertado como Unión Temporal de Proveedores, deberán haber **ingresado el documento (privado o público)** que declara dicha unión, y que además nombra a un **Apoderado antes del cierre**. Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en el proceso de compras menor a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública o privada, como documento para ofertar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Si la oferta es adjudicada, cada oferente de dicha unión temporal deberá inscribirse en el registro de Chileproveedores. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso. La unión temporal debe ser suscrita como mínimo entre dos proveedores. La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a 60 días corridos desde que termina el contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del reglamento 250 de la Ley N°19.886. El procedimiento se regirá según **Directiva de Contratación Pública N°22 (Orientaciones sobre la participación de las Uniones Temporales de Proveedores en los procesos de Compra)**.

- b) Carta de Identificación del Oferente Simple según Anexo N° 1.
- c) Visita a terreno obligatoria, cuya fecha estará disponible en plataforma al momento de la publicación, con el objetivo de ver la amplitud y condiciones del terreno donde se desarrollará el evento.

3.2 Antecedentes Técnicos y Económicos

- a) Antecedentes generales, ANEXO N°2 (O FORMATO A SU DISPOSICIÓN, PERO DEBE CUMPLIR CON EL CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CONDICIONES).
- b) Especificaciones Técnicas y Económicas Obligatorias Anexo N°3. (O FORMATO A SU DISPOSICIÓN, PERO DEBE CUMPLIR CON EL CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CONDICIONES).
- c) Entregar las Cartas de Compromiso y Disponibilidad de los artistas solicitados, que individualiza tipo de artista, fecha y lugar de la presentación con firma de animador.
- d) Entregar las Cartas de Compromiso y Disponibilidad del animador/a solicitado, que individualiza tipo de artista, fecha y lugar de la presentación con firma de animador.

Cada uno de los documentos detallados anteriormente deberá ser ingresado a través de un archivo electrónico en www.mercadopublico.cl, llenados y debidamente firmados por el oferente.

IV. ANTECEDENTES ADICIONALES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES EN FORMATO DIGITAL PARA OFERTAR

Los oferentes deberán ingresar antecedentes adicionales solicitados en las presentes bases, los que para todo efecto serán evaluados de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos.

Antecedentes Técnicos:

Experiencia del oferente, la que se medirá a través de los siguientes documentos: Certificados de servicios públicos donde especifique el óptimo cumplimiento en actividades artísticas masivas.

Cada uno de los documentos detallados anteriormente deberá ser ingresado a través de un archivo electrónico en www.mercadopublico.cl.

V. REQUISITOS PARA CONTRATAR.

El oferente adjudicado deberá hacer llegar la siguiente documentación para poder contratar, el plazo comenzará a regir el día posterior a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl:

1. A fin de suscribir el Contrato correspondiente, ya sea a través de contrato firmado u Orden de Compra, el Oferente Adjudicado deberá encontrarse inscrito en estado Hábil en el Registro de Chileproveedores. El Oferente que al momento de notificársele su adjudicación, no se encontrare inscrito en estado Hábil en el Registro de Chileproveedores, dispondrá del plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación, para inscribirse en el referido Registro de Chileproveedores. Si transcurrido este plazo, el Oferente seleccionado no se habilitase, la Municipalidad de Antuco hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta en caso de haber sido solicitada y re-adjudicará al Oferente que según el Acta de Evaluación Final hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final de acuerdo a los criterios de evaluación, si dicha oferta es conveniente para los intereses de la Municipalidad de Antuco, o declarará desierta la licitación, según corresponda. En el caso de la unión temporal de proveedores, cada una de las personas naturales o jurídicas que oferten en la unión temporal deben estar hábil en Chileproveedores.
2. Los oferentes deberán ingresar los antecedentes obligatorios solicitados en las presentes bases para contratar. A excepción de los que se encuentren vigentes y digitalizados en el registro de Chileproveedores.
3. En el caso de Personas Jurídicas, deben presentar:
 - a) Fotocopia de la Escritura Pública o Certificado de Vigencia en que conste la personería jurídica del Representante Legal o de los Representantes Legales del adjudicatario, si procediera, con una vigencia no superior de 60 días desde la adjudicación de la licitación.
 - b) Fotocopia de Cedula de Identidad de Representante Legal.
4. En el caso de Personas Naturales, deben presentar:
 - a) Fotocopia del RUT del oferente por ambos lados.
 - b) Formulario F30, vigente.

En caso de que el oferente adjudicado que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho para dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

5. Garantía de Seriedad de la Oferta:

Esta garantía deberá ser entregada antes del cierre de la Licitación Pública, garantizando la seriedad de la oferta, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Antuco, ubicada en **Calle Calixto Padilla #155**, Antuco, en días hábiles de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 hrs, solo si es garantía física. En caso de ser garantías electrónicas deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

Beneficiario: Municipalidad de Antuco.

Monto: \$1.000.000.- expresados en pesos chilenos

Descripción: Para garantizar la seriedad de la oferta. ID:(indicar ID de Licitación)

Glosa: Garantía de seriedad de la oferta Contrato en Mencionada Licitación Pública, denominada; **SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS PARA**

EJECUTAR LA XXXVIII VERSIÓN DEL "FESTIVAL AGUA & SOL ANTUCO 2024", ID (indicar ID de Licitación).

6. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

Esta garantía deberá ser entregada antes de la firma del contrato, una vez adjudicada la Licitación Pública, por el fiel cumplimiento de la oferta, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Antuco, ubicada en **Calle Calixto Padilla #155**, Antuco, en días hábiles de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 hrs, solo si es garantía física. En caso de ser garantías electrónicas deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. El abono o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. La descripción de la garantía deberá incluir los siguientes antecedentes:

Beneficiario: Municipalidad de Antuco.

Monto: 10% de la oferta total ingresada por el adjudicado.

Descripción: Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato. ID: (indicar ID de Licitación).

Glosa: Fiel cumplimiento del Contrato en Mencionada Licitación Pública, denominada: **"SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS PARA EJECUTAR LA XXXVIII VERSIÓN DEL "FESTIVAL AGUA & SOL ANTUCO 2024", ID (indicar ID de Licitación).**

Restitución de garantía fiel cumplimiento: La garantía de Fiel Cumplimiento será restituida luego de verificar los pagos a los artistas y personal que trabaje en la prestación del servicio, sin observación.

La garantía de fiel cumplimiento se podrá cobrar en los casos de términos anticipados, incumplimientos del proveedor en las condiciones técnicas, plazos de entrega entre otras condiciones establecidas en las bases.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de **5 días hábiles** para entregar los antecedentes solicitados para contratar, desde la notificación de adjudicación a través del Portal de Mercado Público. Si transcurrido este plazo, el Oferente seleccionado no cumple, la Municipalidad de Antuco hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso de haber sido solicitada y re-adjudicará al Oferente que según el Acta de Evaluación hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, de acuerdo a los criterios de evaluación de estas bases, si dicha oferta es conveniente para los intereses de la Municipalidad de Antuco o, de lo contrario, dejará sin efecto la adjudicación, según corresponda. A excepción del registro en estado hábil en Chileproveedores donde tendrá un plazo de 15 días hábiles para regularizar.

Sin perjuicio de las situaciones de fuerza mayor justificadas que afecte a la comuna, región o país, previa calificación y autorización de la Municipalidad de Antuco mediante decreto Alcaldicio, estas situaciones pueden ser tales como pandemias, terremotos, estallido social, riesgos graves de la naturaleza, que impida hacer llegar los antecedentes oportunamente.

VI. DEL CONTRATO

6.1. DURACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato tendrá ejecución inmediata, formalizado a través de lo indicado en punto 6.7 de las presentes bases.

Podrá terminar antes del plazo en caso que apliquen los puntos establecidos en los términos anticipados señalados en las presentes bases.

6.2 APROBACIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicada la propuesta por el Sr. Alcalde, se notificará al adjudicatario a través del Portal de **Chilecompra** de la Adjudicación para que haga llegar los antecedentes para contratar, y se emitirá la respectiva orden de compra.

La formalización para entregar los requerimientos se realizará de acuerdo con lo indicado en el punto 6.7 de las presentes bases, previa programación de entrega indicada por la unidad técnica. Una vez enviada la orden de compra el proveedor tendrá un plazo de 24 horas para aceptarla, en caso contrario la municipalidad podrá rechazar la orden aplicando criterio según Art. 63 del Reglamento 250, de la Ley 19.886.

6.3 TERMINO DEL CONTRATO

El contrato terminara por las siguientes causales:

- a) Vencimiento del plazo convenido.
- b) Sobrepasso del tope máximo del monto.

6.4 TERMINOS ANTICIPADOS DEL CONTRATO

Cuando un proveedor no cumpla con las condiciones establecidas en las Bases de Licitación y su oferta respectiva, será notificado por escrito por el inspector del contrato para subsanar lo objetado, indicando un plazo para regularizar.

La notificación podrá ser a través de correo electrónico o por carta certificada.

En caso de persistir inconvenientes se podrá dar término anticipado del contrato.

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado de la relación contractual, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado. El término anticipado aplicará en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las fianzas entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) 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.
- e) Por fuerza mayor o caso fortuito (se evaluará el cobro de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato).
- f) Aquellos proveedores que le sobreviene las circunstancias señaladas en el art. 92, del Reglamento de la Ley de Compras 250 de la Ley 19.886.
- g) Incumplimientos en las Especificaciones Técnicas adjudicadas.
- h) Incumplimientos por no entregar la totalidad o parcialidad de los productos.
- i) Cuando la Municipalidad de Antuco, de común acuerdo con el Proveedor Adjudicado, resuelvan poner término al Contrato de Suministros (se evaluará el cobro de la garantía de Fiel Cumplimiento del contrato en caso de haber sido solicitada).
- j) Incumplimiento en el plazo de entrega de lo solicitado.
- k) Incumplimiento en el lugar de entrega.
- l) No pagar multas aplicadas.
- m) No reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, según aplique, en caso de tener ofertas vigentes.

Cualquiera sea la causal de término anticipado del contrato, el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna.

En caso de términos anticipados se podrá dar continuidad al servicio en los términos señalados en el Reglamento 250 de la Ley 19.886 Compras Públicas, Artículo 10.

En caso de términos anticipados se cobrará la Garantía de Fiel Cumplimiento, en caso que se haya solicitado, sin perjuicio de las situaciones de fuerza mayor justificadas y acreditadas, que afecte a la comuna, región o país, previa calificación de la Municipalidad de Antuco, tales como pandemias, terremotos, estallido social, riesgos graves de la naturaleza, otras causas de fuerza mayor a analizar.

La resolución de término anticipado se formalizará mediante decreto Alcaldicio.

La Municipalidad de Antuco en caso de incumplimiento del contrato suscrito, ya sea a través de orden de compra o contrato firmados por ambas partes, notificará al proveedor por correo electrónico o carta certificada mediante decreto Alcaldicio.

6.5 Del procedimiento por incumplimiento del oferente

En caso de incumplimiento del oferente adjudicado o contratado, la Municipalidad podrá notificar y solicitar que se aplique sanciones correspondientes según lo establecido en el reglamento de compras Públicas, en los siguientes casos:

- 1.- Entrega documentación falsa.
- 2.- Incumplimiento del contrato a través de orden de compra o contrato suscrito entre ambas partes.

En caso de corresponder término anticipado o multas ejecutoriadas deberá publicarse en la ficha de Chileproveedores.

6.7 De la formalización del contrato

El contrato se formalizará mediante contrato firmado por ambas partes o aceptación de la Orden de Compra respectiva, de acuerdo a lo más conveniente para la Municipalidad de Antuco.

6.8 Del inspector del contrato

El encargado de la Inspección del Contrato corresponderá al Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue en el cargo, el cual debe supervisar el cumplimiento cabal del contrato, ya sea a través de Orden de Compra y/o contrato firmado por ambas partes e informar a la Dirección de Finanzas, en el caso de aplicar sanciones respectivas según corresponda por cualquier incumplimiento.

VII. ETAPAS Y PLAZOS OBLIGATORIOS DE LA LICITACION PÚBLICA

7.1 Etapas y Fechas de la Licitación

Las etapas y fechas de la licitación serán las que se encuentren en el sistema Mercado Público correspondientes a:

- Fecha de Publicación.
- Fecha de Inicio de Preguntas.
- Fecha Final de Preguntas.
- Fecha de Publicación de Respuestas.
- Fecha de Cierres de Recepción de Ofertas.
- Fecha de Acto de Apertura Electrónica.
- Fecha de Adjudicación.
- Emisión de la Orden de Compra

7.2. Recepción de las propuestas

Las propuestas se recibirán desde el día de publicación de las presentes Bases en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora señalado en el mismo portal. A excepción de las

indisponibilidades para ofertar, previo certificado de la Dirección de Compras Públicas en los plazos estipulados en el decreto 250 de la Ley N°19.886.

7.3 Demoras en los Plazos de Adjudicación

En caso que la licitación no pueda adjudicarse en la fecha indicada, la entidad compradora extenderá la fecha de la adjudicación, subiendo un escrito aprobado por resolución o decreto Alcaldicio, indicando la razón de la demora y la nueva fecha de adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl.

7.4 Revocación y suspensión de la Licitación

- a) La Municipalidad se reserva el derecho de revocar o suspender el llamado a licitación.
- b) Podrá revocar una licitación ya publicada de manera debidamente justificada que puede ser por razones de interés municipal o de disponibilidad presupuestaria. En este caso aun existiendo ofertas se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado puede ser declarado en forma unilateral por la municipalidad mediante el acto administrativo correspondiente y publicarlo en el portal. La revocación puede dictarse hasta antes de adjudicado el procedimiento.
- c) Por otro lado, la municipalidad podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días, y posteriormente seguir con el curso normal de una licitación. Este estado procede cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Este estado de suspensión puede asignarse desde la publicación de las bases de licitación hasta la adjudicación.
- d) La Municipalidad podrá retrotraer los procesos de licitación en caso que lo estime conveniente.

7.5 Regulación de la Licitación

La presente Licitación se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N° 19.886, su reglamento y las presentes Bases. Asimismo, formarán parte de las bases, las modificaciones y las aclaraciones escritas que emita la Municipalidad, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por esta Municipalidad.

La Licitación de compra se ceñirá a los siguientes documentos:

- Ley 19.886 y su reglamento.
- Bases, sus Anexos, Aclaraciones, Respuestas y Modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- Oferta del Adjudicatario respectivamente, en caso que aplique.
- Contrato del convenio celebrado entre la Municipalidad y el adjudicatario, en caso que aplique.
- Orden de Compra emitida en www.mercadopublico.cl, en caso que aplique.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DESEMPATE

Los puntajes finales técnicos, económicos y administrativos se expresarán, por cada evaluación, en números enteros y en caso de empates con dos decimales.

Los criterios de evaluación de las ofertas, los puntajes y las ponderaciones que se asignarán a cada uno de ellos, serán los siguientes:

CRITERIOS	PORCENTAJES	DESCRIPCION METODO EVALUACION
-----------	-------------	-------------------------------

Precio	25%	Se utilizará la fórmula: Menor Valor Ofertado*100 / Valor Ofertado (se considera total oferta)
Requisitos formales	5%	No se requiere enmendar errores, omisiones ni aclaraciones de las propuestas entregadas, presentando todos los requisitos formales: 100 pts. Se requiere de antecedentes para enmendar errores, omisiones o para aclaraciones de las propuestas entregadas. Se descontará 25 pts. por cada documento enmendado o rectificado de un total de 100 pts. (en caso de 4 o más documentos con enmiendas el puntaje asignado será 0). Formula: 100-(N° de documentos faltantes*25) No entrega antecedentes para rectificar, no informa o no se puede determinar: 0 pts. En caso de ser determinante en la oferta quedará fuera de bases.
Requerimientos técnicos mínimos	40 %	Cumplimiento de Bases Técnicas mínimas: Cumplimiento total de lo solicitado: 100 pts. Cumplimiento total con otras alternativas: 50 pts. No especifica: 0 pts.
Experiencia	25%	La experiencia se medirá a través de Certificados de Servicios Públicos y/o privados, que acrediten el óptimo cumplimiento de la empresa en eventos similares, con más de 5.000 asistentes, indicando nombre del evento, fecha y respaldo o link de la actividad en el periodo no superior a 3 años: 15 o más certificados: 100 pts. 10 a 14 certificados: 60 pts. 0 a 9 certificados: 20 puntos. No informa o no se puede determinar: 0 pts.
Programa de Integridad	5%	El programa de integridad se entiende como un conjunto de instrumentos, planes o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores fortaleciendo conciencia ética que permita combatir la corrupción. Para esto, se identificará si el oferente cuenta con programas de integridad, el cual deberá estar implementado, entregando en su oferta medios de verificación como comunicados, correos masivos, capturas, etc., que estén compartidos y difundidos a su personal. Oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación: 100 pts. Oferente no cuenta con programa de integridad implementado o no entrega respaldos de verificación: 0 pts.

8.1 Mecanismo de desempate

Ante la ocurrencia de un empate en el mayor puntaje final, entre dos o más Oferentes, se seleccionará al proponente que posea, mayor experiencia. Si persiste, el menor precio

ofertado con la calidad técnica solicitada. De persistir, aquel oferente que presente menos aclaraciones de ofertas.

IX. MONTOS, PLAZOS DE PAGO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LA OFERTA

9.1 Ingreso de la Oferta Económica

El precio que señalen los Oferentes en su Oferta Económica (**Planilla a completar para subir oferta**) a través del portal www.mercadopublico.cl, corresponderá al Valor Neto, sin IVA.

El Monto Total máximo para la adquisición por el total de productos requeridos asciende a la suma de \$39.000.000.- en pesos chilenos (IVA INCLUIDO). Se comunica también que aquel proveedor que oferte sobre el monto antes mencionado quedará automáticamente FUERA DE BASES.

9.2 Forma de Pago

El valor de la factura será pagado dentro de los 30 días, desde la recepción de la Factura conforme, previa revisión del encargado de la unidad solicitante, adjuntando certificado de conformidad, fotos, pagos a los artistas sin observación, una vez recibida la totalidad de los servicios de suministros sin Observación y otros antecedentes que sean necesarios para resguardar los intereses del municipio.

X. DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TIPO DE EVALUACION DE LOS REQUERIMIENTOS

10.1 Especificaciones Técnicas

El oferente debe ingresar como Oferta Técnica al portal www.mercadopublico.cl, un archivo en formato Word, Excel o PDF, indicando con detalle las características del servicio ofrecido, debiendo cumplir, como mínimo, con los requerimientos indicados en las Especificaciones Técnicas.

El montaje de la ficha técnica debe realizarse a lo menos con 3 horas de anticipación a la indicada como inicio del evento.

10.1.1 Especificaciones Técnicas Mínimas y obligatorias según Detalle Anexo N°3

FECHA	ACTIVIDADES SOLICITADAS	LUGAR	REQUERIMIENTOS
02 y 03 de febrero	Presentación Animador.	Escenario Show principal	Con experiencia en el ámbito de festivales o televisión a nivel comunal, regional o nacional
02 y 03 de febrero (un artista por cada día).	Contratación de Artista solista o grupo del género tropical ranchero o cumbia local de la Comuna de Antuco.	Escenario Show principal	Artista local, con experiencia en el ámbito de festival o show locales. CABE DESTACAR QUE EL PRODUCTOR A CARGO DEL PRESENTE EVENTO SERÁ EL ENCARGADO DE SOLICITAR LA CORRESPONDIENTE FICHA TÉCNICA DEL ARTISTA A OFERTAR. EL OFERENTE DEBERA ENTREGAR UNA CARTA DE COMPROMISO Y DISPONIBILIDAD QUE INDIQUE EL MONTO DE ACUERDO CON LOS ARTISTAS LOCALES (VER LETRA C) DE PUNTO 3.2 DE LAS PRESENTES BASES) DONDE EL MONTO NO PODRÁ SER

			INFERIOR A \$500.000 PARA CADA ARTISTA
--	--	--	--

FICHA TÉCNICA SOLICITADA:

AUDIO:

- 01 Sistema Line Array **NEXO GEO S 12** (8 Módulos por lado)
- 08 Sub Bajos 218
- 03 Power **NEXO NEXAMP 4x4**

CONTROL SALA:

- 01 Consola **VENUE SC 48 (Actualizada)**
- 01 Stage Rack 48 canales c/spliter
- 01 Consola **MIDAS M32R** (Continuidad)
- 01 Stage BOX **MIDAS DL-32**

CONTROL MONITORES:

- 01 Consola **VENUE SC 48** C/ 32 buses
- 12 Monitores **NEXO PS-15**
- 08 EIW **SENNHEISER EW-300 G3** c/ combinador de antena
- 02 Power **NEXO 4x1**
- 02 Power **LABGROUPPEN FP10000**
- 06 Procesadores **NEXO DTD-T**

MICROFONIA:

- 01 Micrófono **SHURE BETA 52**
- 01 Micrófono **SHURE BETA 91**
- 04 Micrófono **SHURE BETA 56**
- 20 Micrófonos **SHURE SM -58 Y SM-57**
- 06 Micrófonos **SHURE Beta 98 AMP**
- 08 Micrófonos Condenser **RODE NT-5**
- 04 **AKG C418** (Para sistema inalámbrico **SENHEISER**)
- 12 Cajas directas **WHILWIND y RADIAL**
- 04 Sistemas Inalambricos **SHURE SM58 QLXD4**
- 06 Sistemas inalámbricos **SENHEISER EW135 G3** c/ distribuidor de antena
- 20 Pedestales de mic negros
- 06 Pedestales de mic cortos
- 06 Clamp LP

ILUMINACION:

- 12 Cabezas Wash K-10
- 16 Cabezas Wash AURA
- 20 Cabezas móviles Pointe 10R
- 08 Atomic LED
- 08 Blinder LED
- 02 Seguidores 17R. AMERICAN PRO
- 02 Spliter DMX
- 01 ARNET DMX
- 02 Distribuidores de energía
- 01 Consola de iluminación **MA Grand MAIL wing**

EFFECTOS:

- 02 Máquinas Hazer **ANTARI** c/ ventilador
- 02 Maquinas de humo Vertical **ANTARI**
- 02 Cañon de CO2
- 02 Ventury CO2
- 04 Maquina de Chispa Fria

MISCELANEOS:

Remotas de audio, cables XLR, cables para parlantes, Cables de red, Cables y multipares de energía, puntos de energía para escenario, tablero de protección eléctrica, cable para toma de energía, herramientas, Intercomunicadores, etc.

PANTALLA LED:

- 01 Pantalla led P 3,9 de 8 x 3 mts (Fondo escenario)
- 02 Pantallas led P3.9 de 2 x 3. (Laterales)
- 01 Video Procesador **NOVASTAR** 4k VX-1000
- 01 Video procesador **NOVASTAR** 2K LVP-615S

CCTV:

ESTACIÓN CONTROL VIDEO PROFESIONAL

- 01 Switch de Video FHD **TRICASTER** 455
- 03 Cámaras FHD **PTZ NEW TECK**
- 03 Trípodes **MANFROTTO**
- 02 Transmisores de video **TERADEK Y ACCSON**
- 01 Sistema de intercom

MISCELANEOS:

Cables SDI, conversores de video, cables de energía, cables y multipares eléctricos, tablero trifásico, cable de potencia, herramientas, etc

RIGGING:

TODO EL SISTEMA DE MONTAJE ALTURA PROLYTE (Certificado)

- 08Truss aluminio 30 x 30 x 3mts
- 08 Truss aluminio 30 x 30 x 2mts
- 04 Motores de izaje **CM** 1 Ton
- 04 Motores de izaje **MODE** 1Ton
- 01 Control de motores **MODE**

ESCENARIO:

- 01 Escenario base **LAYHER** de 12 x 7.5 m de dos alturas, 1.5 m en la parte frontal y 2 m en la parte posterior , 2 Escaleras de acceso, faldón de tela negra
- 04 Torres **LAYHER** 8 m de altura
- 01 Techo para escenario de 12 x 7,5

RECURSOS HUMANOS:

- 03 Técnicos en Sonido
- 03 Técnicos en Iluminación
- 02 Técnicos de Pantalla
- 04 Técnicos de escenarios
- 01 Camarógrafo PTZ
- 01 Switch man

ANIMADOR/A TV:

Con experiencia en el ámbito de festivales o televisión a nivel regional o nacional.

- Baños – Generador trifásico
- Camerino Artistas
- Camerino Cathering
- Premios en dinero ganadores: 1^{er} Lugar: \$700.000.-
2^{do} Lugar: \$300.000.-
3^{er} Lugar: \$200.000.-

***Mencionar que las marcas son referenciales, no excluyentes y las características pueden ser similares.**

CAMARINES

Acondicionamiento de camarines, catering para artistas según ryder, mobiliario, punto de hidratación electrónico frío y caliente.

NOTA:

PANTALLA LED:

- 01 Pantalla led P 3,9 de 8 x 3 mts (Fondo escenario)
- 02 Pantallas led P3.9 de 2 x 3. (Laterales)
- 01 Video Procesador **NOVASTAR** 4k VX-1000
- 01 Video procesador **NOVASTAR** 2K LVP-615S

CCTV:**ESTACIÓN CONTROL VIDEO PROFESIONAL**

- 01 Switch de Video FHD **TRICASTER** 455
- 03 Cámaras FHD **PTZ NEW TECK**
- 03 Trípodes **MANFROTTO**
- 02 Transmisores de video **TERADEK Y ACCSON**
- 01 Sistema de intercom

MISCELANEOS:

Cables SDI, conversores de video, cables de energía, cables y multipares eléctricos, tablero trifásico, cable de potencia, herramientas, etc

RIGGING:**TODO EL SISTEMA DE MONTAJE ALTURA PROLYTE (Certificado)**

- 08 Truss aluminio 30 x 30 x 3mts
- 08 Truss aluminio 30 x 30 x 2mts
- 04 Motores de izaje **CM** 1 Ton
- 04 Motores de izaje **MODE** 1Ton
- 01 Control de motores **MODE**

ESCENARIO:

- 01 Escenario base **LAYHER** de 12 x 7.5 m de dos alturas, 1.5 m en la parte frontal y 2 m en la parte posterior , 2 Escaleras de acceso, faldón de tela negra
- 04 Torres **LAYHER** 8 m de altura
- 01 Techo para escenario de 12 x 7,5

RECURSOS HUMANOS:

- 03 Técnicos en Sonido
- 03 Técnicos en Iluminación
- 02 Técnicos de Pantalla
- 04 Técnicos de escenarios
- 01 Camarógrafo PTZ
- 01 Switch man

ANIMADOR/A TV:

Con experiencia en el ámbito de festivales o televisión a nivel regional o nacional.

- Baños – Generador trifásico
- Camerino Artistas
- Camerino Cathering
- Premios en dinero ganadores: 1^{er} Lugar: \$700.000.-
2^{do} Lugar: \$300.000.-
3^{er} Lugar: \$200.000.-

***Mencionar que las marcas son referenciales, no excluyentes y las características pueden ser similares.**

CAMARINES

Acondicionamiento de camarines, catering para artistas según ryder, mobiliario, punto de hidratación electrónico frío y caliente.

NOTA:

1.- El proveedor deberá proveerse de los medios de transporte, alojamiento y alimentación de todo el equipo y artistas necesarios para prestar el servicio, desligando a la Municipalidad de toda responsabilidad al respecto.

2.- Las marcas de los equipos son referenciales pudiendo ser iguales o similares, respetando las condiciones mínimas solicitadas para cumplir cabalmente con el requerimiento.

3.- Los requerimientos pueden ser igual o similar, pero debe cumplir con las condiciones mínimas solicitadas.

10.1.2. Tipo de Evaluación

Licitación se evaluará por el total de los requerimientos del ítem, mínimo y obligatorio, en caso contrario la oferta será rechazada sin la posibilidad de poder ser evaluada por la Comisión.

10.1.3 Vigencia de la oferta Presentada por el Proveedor

La oferta deberá tener una vigencia mínima de 40 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas indicada en el portal www.mercadopublico.cl, por cualquier eventualidad que pudiese ocurrir.

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los 40 días hábiles siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica (Municipalidad de Antuco) el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto.

Se mantendrá la vigencia de la oferta, solamente para custodiar que el adjudicado pretenda modificar el monto una vez realizado el festival.

10.1.4. Vigencia de los plazos y lugar prestación de servicio

- El plazo de prestación de los servicios se deberá realizar de acuerdo a lo pactado con el proveedor en el ingreso de su oferta, según lo solicitado en las bases.
- Los oferentes deberán incluir en su oferta el valor de traslado y todos los costos asociados del servicio y artistas indicados en las presentes Bases de Licitación.

XI. APERTURA, COMISION EVALUADORA Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

11.1 APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a los criterios preestablecidos, indicados en esta licitación.

11.2 COMISIÓN DE APERTURA

La función de esta comisión es corroborar la existencia de toda la documentación y antecedentes obligatorios exigida en las presentes bases.

Procederá a:

- a) Verificar a través de Mercado Público, que los oferentes no se encuentren inhabilitados por condenas por prácticas antisindicales.
- b) Verificar y registrar los Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos Obligatorios solicitados de cada uno de los oferentes, para dejar constancia la existencia.
- c) Registrar las observaciones de este proceso si fuese necesario en el **Acta de Apertura**.

d) La Comisión de apertura se reserva el derecho de dejar fuera de bases a las ofertas que a su juicio no hayan cumplido con la entrega de la documentación que a su criterio sea obligatoria y que haya sido requerida en las Bases en las etapas correspondientes.

e) Revisados todos los antecedentes, y anotadas las observaciones, esta será firmada por todos los asistentes.

El encargado deberá confeccionar acta de Apertura de Ofertas, donde dejará constancia sobre las propuestas aceptadas o rechazadas y sus razones y, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar. Una vez concluida esta función se enviarán los antecedentes a la Comisión Evaluadora.

11.3 COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las ofertas será efectuada por una Comisión de Evaluación designada para el efecto, quien propondrá el Alcalde la adjudicación de la licitación o el rechazo de las ofertas.

La comisión evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

1. Director de Desarrollo Comunitario (DIDECO).
2. Director Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
3. Director de Seguridad Ciudadana.

La Unidad técnica es responsable de manera consecutiva al cierre de recepción de las ofertas y tendrá por objeto el estudio de estas, y la aplicación de la pauta de evaluación está establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La comisión evaluadora deberá revisar el contenido de los antecedentes que se presenten, pudiendo rechazar todas las ofertas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnico y económicos establecidos en las bases administrativas y técnicas de la licitación.

Cabe destacar que los miembros de la comisión evaluadora deberán suscribir una declaración jurada, donde declaren expresamente su ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad.

La función de esta comisión es evaluar técnicamente y ponderar las ofertas admisibles para proponer al Alcalde a través de las actas respectivas la conclusión según criterios.

La comisión deberá:

- a) Solicitar a los Oferentes, durante el proceso de evaluación de las ofertas, que salven los errores y omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a los demás oferentes y no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los proponentes, debiendo informar de dicha solicitud y modificaciones al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras Públicas, en caso de haber sido señalada en las presentes bases.
- b) Evaluar las Ofertas Técnicas, Económicas y Administrativas presentadas.
- c) Confeccionar un **Acta Final de Evaluación** de acuerdo a los criterios preestablecidos, en la que dejará constancia, de la puntuación obtenida por cada una de las propuestas evaluadas, o de las recomendaciones de ofertas inadmisibles o desiertas.
- d) Luego del proceso anterior, la Comisión Evaluadora de ofertas, emitirá un informe dirigido al alcalde, con el resultado de la evaluación técnico-económica con los puntajes de cada oferente participante o recomendación de declarar desierto o inadmisibile el proceso. El alcalde dentro de sus facultades resolverá la adjudicación en favor del oferente que haya obtenido el puntaje más alto, o declarará inadmisibile o desierto el proceso según corresponda.

- e) Firmar acta de intereses de conflicto para transparentar el proceso de evaluación.

11.4 ADJUDICACIÓN

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas, en los términos descritos en las presentes bases.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por la autoridad competente, la que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

La Municipalidad de Antuco, se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la Selección de Oferta, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones deberán ser por resolución fundada.

Dicha adjudicación deberá ser sometida a aprobación del Concejo municipal.

11.5 NOTIFICACIÓN

La Municipalidad de Antuco, publicará la resolución de adjudicación de la Licitación, en el sistema de información www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el cronograma de la licitación.

XII. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y SUBCONTRATACIÓN

a) El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

b) El proveedor en caso de subcontratar deberá notificar a la Municipalidad y el proveedor subcontratista no podrá tener inhabilidad para contratar con la administración del estado. El responsable directo de la licitación será el proveedor adjudicado, haciendo llegar un documento de subcontratación.

XIII. ACLARACIÓN DE OFERTAS

La Entidad a través de la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, la que será ponderada según punto criterios de evaluación.

Se permitirá, asimismo, la presentación de las certificaciones y/o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación (Art. N° 40, Reglamento de la Ley N° 19.886).

Se deja claramente establecido, que no se aceptarán certificados que se encuentren en "trámite" o "no vigentes".

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde la publicación del respectivo requerimiento en el sistema, para responder a lo solicitado por la comisión o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La Comisión, no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo o que no hayan sido enviados a través de la plataforma. La responsabilidad de revisar el "foro inverso", disponible en www.mercadopublico.cl, a través del cual se solicitan los antecedentes y aclaraciones, durante el periodo de evaluación, recae exclusivamente en los oferentes.

En caso que la comisión lo estime conveniente podrá solicitar una nueva aclaración con las mismas condiciones.

XIV. Multas

1. Las multas por atraso en la entrega de los Servicios, se aplicarán en un **5 UTM** por cada hora de demora, con un tope de aplicación de 4 Horas, sobre el valor neto del servicio (el plazo se considera desde el momento en que se debe presentar el productor).
2. Con todo lo indicado, las multas aplicadas a los proveedores no podrán superar el 10% neto de la Orden de Compra que corresponda.
3. Las multas se podrán aplicar sin perjuicio del derecho de recurrir a los Tribunales Ordinarios de Justicia.
4. La notificación de multa se aplicará cuando el monto mínimo que corresponda pagar de multa sea superior a 1 UTM. La UTM a considerar es de la fecha de recepción de los productos atrasados.

14.1 Procedimiento para aplicación de multas

1. Se le notificará al adjudicatario por carta certificada, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
2. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Municipalidad de Antuco dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la multa.
3. Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Municipalidad de Antuco tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, lo que se notificará al adjudicatario, personalmente o por carta certificada.

14.2 Cobro de la multa

1. Quedará ejecutoriada la multa o la absolución de ella, con la notificación de dicha resolución o acto administrativo. Desde ese momento el proveedor se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera.
2. El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad deba efectuar al adjudicatario en las facturas o boletas más próximas, o cancelar directamente en Tesorería Municipal antes del pago de facturas. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento.
3. Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la Municipalidad de Antuco.

14.3 Procedimiento de Reposición

1. El jefe superior de la Municipalidad o la autoridad que sea competente, resolverá dentro de los 30 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la reposición. Se notificará dicha resolución o acto administrativo al proveedor.

XV. RE-ADJUDICACION/DESERCIÓN

- Esta licitación podrá ser re-adjudicada en caso que el proveedor adjudicado no acepte Contrato Firmado por ambas partes o aceptación de la Orden de Compra.
- Esta licitación podrá ser re-adjudicada en caso que el proveedor adjudicado no se inscriba en el registro de Chileproveedores, en estado hábil, dentro del plazo máximo señalado en las bases desde el momento de la adjudicación.
- Esta licitación podrá ser re-adjudicada en caso que el adjudicatario no entregue antecedentes para contratar, señalados en las bases.
- Esta licitación podrá ser re-adjudicada en caso que el adjudicatario no entregue antecedentes de Unión Temporal de Proveedores si es que oferta bajo esta modalidad.

La Municipalidad podrá re-adjudicar la propuesta al oferente ubicado en segundo lugar de prelación y así sucesivamente, en su caso.

Se cobrará Garantía de Seriedad de la Oferta al oferente que haya incumplido con los antecedentes para formalizar contrato, en caso que aplique.

XVI. DE LA FACTURACION

La Facturación deberá ser de la siguiente forma:

- **Mandante** : I. Municipalidad de Antuco
- **Rut** : 69.250.900-5

La entrega de la adquisición de bienes o servicio debe ser a través de guía de despacho, posteriormente la facturación se debe realizar una vez entregada y recepcionada la adquisición en forma conforme, de lo contrario la factura podrá ser rechazada a través de la página de Servicio de Impuestos internos (SII), notificando al proveedor por correo electrónico u otro medio que la Municipalidad estime conveniente.

La factura solo se podrá emitir con fecha posterior al "Acta de Recepción Conforme del Servicio", que indica que los servicios se realizaron como se estipula en programa y bases.

16.1 Datos Cuenta Corriente

Los proveedores que tengan Cuenta Corriente deben hacer llegar al correo de adquisiciones todos los datos mínimos para realizar el pago correspondiente a través de transferencia bancaria, indicando lo siguiente:

Nombre proveedor:

Rut proveedor:

Cuenta corriente:

Banco:

Correo electrónico:

La Información se debe enviar al correo daf@municipalidadantuco.cl con copia a administracion@municipalidadantuco.cl y dideco@municipalidadantuco.cl.



ANEXO NRO. 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública : “SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS PARA EJECUTAR LA XXXVIII VERSIÓN DEL “FESTIVAL AGUA & SOL ANTUCO 2024”

ID. NRO.

1. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA NATURAL

Nombres			
Apellidos			
R.U.T.			
Profesión			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
E-mail*			

2. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA

Nombre Razón Social			
R.U.T.			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono		Teléfono Celular	
E-mail*			

3. IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL

Nombre			
R.U.T.			
Profesión u oficio			
Cargo			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono		Teléfono Celular	
E-mail*			

ANTUCO,

NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA



ANEXO NRO. 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública: "SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS PARA EJECUTAR LA XXXVIII VERSIÓN DEL "FESTIVAL AGUA & SOL ANTUCO 2024"

ID. NRO:

OFERENTE:

DECLARA:

1. Haber estudiado, conocer y aceptar las Bases Administrativas Especiales, especificaciones, Oferta Económica, documentos anexos, legislación aplicable y, en general, todos los antecedentes que forman parte de esta Licitación. Además, declara haber estudiado personalmente el presupuesto de la oferta, tomando en consideración las partidas especificadas y necesarias para su terminación, lo que he verificado para determinar el valor de la oferta.
2. El Proponente se compromete a ejecutar bajo la modalidad "A Suma Alzada", sin reajuste, sin intereses, ni retenciones, los trabajos a que se refieren las Bases y Documentos indicados en el Nro. 1, precedente, la ficha de licitación en Mercado Público, y demás antecedentes de la presente Licitación.
3. Reconocer que la decisión de la Municipalidad, en la adjudicación de la presente Licitación, es inapelable, definitiva, y sin derechos a reclamo alguno por tal decisión.
4. Estar conforme con el esquema de Licitación empleado.
5. En conformidad al artículo N° 4 de la ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del código penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta". Sin perjuicio de las facultades de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible.
6. Autorizar a la Municipalidad de Antuco, para averiguar o verificar ante las empresas que han sido mandantes de obras similares, la amplitud y veracidad de los trabajos ejecutados y señalados en mis antecedentes de postulación.
7. Ni al oferente que suscribe, ni a ninguno de los socios, en caso de tratarse de una persona jurídica, les afecta ninguna de las inhabilidades para contratar con los estados previstos en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, las que declaro expresamente, Asimismo, conocer en detalle.

ANTUCO,

**NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

FIRMA



ANEXO NRO. 3: “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA”

Licitación Pública: “SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS para ejecutar la XXXVIII VERSIÓN DEL “FESTIVAL AGUA & SOL ANTUCO 2024”

ID. NRO:

OFERENTE:

1. OFERTA TÉCNICA:

ACTIVIDADES SOLICITADAS	OFERTA	REQUERIMIENTOS SEGÚN BASES	MONTO
Contratación Animador, Televisivo vigente		Con experiencia en el ámbito de festivales o televisión a nivel regional o nacional	
Contratación de Artista solista o grupo del género tropical ranchero o cumbia local de la Comuna de Antuco. Con la finalidad de promover y difundir a los artistas locales		Artista local, con experiencia en el ámbito de festival o show locales. CABE DESTACAR QUE EL PRODUCTOR A CARGO DEL PRESENTE EVENTO SERÁ EL ENCARGADO DE SOLICITAR LA CORRESPONDIENTE FICHA TÉCNICA DEL ARTISTA A OFERTAR.	
AUDIO		REQUERIMIENTOS EN BASES Y EETT	
CONTROL SALA		REQUERIMIENTOS EN BASES Y EETT	
CONTROL MONITORES		REQUERIMIENTOS EN BASES Y EETT	
MICROFONIA		REQUERIMIENTOS EN BASES Y EETT	
ILUMINACIÓN		REQUERIMIENTOS EN BASES Y EETT	
EFFECTOS		REQUERIMIENTOS EN BASES Y EETT	
MISCELANEOS		REQUERIMIENTOS EN BASES Y EETT	
PANTALLA LED		REQUERIMIENTOS EN BASES Y EETT	

CCTV		REQUERIMIENTOS EN BASES Y EETT	
MISCELANEOS		REQUERIMIENTOS EN BASES Y EETT	
Total			
Impuesto 19%			
Total Impuesto Incluido			

Nota: Recordar que las marcas indicadas en las bases son referenciales.

2. OFERTA ECONOMICA

La oferta económica total es de _____ (en palabras) impuesto incluido y considera todo lo necesario para la ejecución del servicio.

3. PROGRAMA DE INTEGRIDAD:

El oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y trabajadores, para lo cual entrego documentos o registros de verificación como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa o similar.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	ADJUNTA EN SU OFERTA DOCUMENTOS DE RESPALDO O MEDIOS DE VERIFICACION
Cuenta con programa de integridad implementados.	Indicar programas que la empresa tiene implementados, recuerde adjuntar medios de verificación: 1.- 2.- 3.- n....-
No cuenta con programas de integridad.	

ANTUCO,

NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

[illegible]

Nombre del Oferente

Firma del Oferente

3.- **PUBLÍQUESE** en portal www.mercadopublico.cl las bases y antecedentes de la licitación pública indicada, los que pasan a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, para todos sus efectos legales.

4.- **IMPÚTESE** a la cuenta 215, Subtitulo 22 "Bienes y servicios de consumo", Ítem 08 "Servicios Generales", Asignación 011 "Servicios de producción y Desarrollo de eventos" - Área Gestión 06 "Programas Culturales", del presupuesto Municipal Vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



LUIS PONCE MACAYA
SECRETARIO MUNICIPAL (s)



MIGUEL ABUTER LEÓN
ALCALDE

MJAL/PPM/DDR/EKS/RTM/lrg

DISTRIBUCIÓN:

Secretaría Municipal (SECMUN)
Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN)
Archivo