



**REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS, PARA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026”**

**VISTOS:**

- a) Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la constitución Política de la República de Chile.
- b) Lo establecido en los artículos 2 y 9 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) La Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- d) La Ley 19.886 de Compras Públicas y lo dispuesto en el Decreto 661 del 12.12.2024, que Aprueba Nuevo Reglamento de la Ley 19.886, sobre Ley de Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios.
- e) El manual de Adquisiciones Municipales aprobado por el Decreto Alcaldicio N° 0162 del 14.07.2008.
- f) El Decreto Alcaldicio N°10216 de fecha 19.12.2025, que Desagrega la Estimación de Ingresos y Gastos y Aprueba Presupuesto Inicial Municipal año 2026.
- g) Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades
- h) El Decreto N°8571 del 06.12.2024 que deja establecido que asume como Alcaldesa de la Comuna de Antuco, la Sra. Sandra Bobadilla Cisterna
- i) Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

1. Memorando N°37 del 13.04.2026 emitido por la Directora de Desarrollo Comunitario que remite Programa Feria Costumbrista, Antuco 2026.
2. Decreto Alcaldicio N°2043 del 17.04.2026 que Aprueba en todas sus partes el Programa denominado Feria Costumbrista Antuco 2026.
3. Solicitud N°38 de fecha 20.04.2026 emitida por la Directora de Desarrollo Comunitario para la Contratación del Servicio de Producción de Eventos para la realización de Feria Costumbrista en la comuna de Antuco, año 2026, según Especificaciones Técnicas indicadas.
4. Certificado de Imputación Presupuestaria N°143 del 21.04.2026 emitido por el Director(s) de Administración y Finanzas para la Ejecución de Feria Costumbrista, Antuco 2026.
5. Lo dispuesto en el Capítulo IX, Artículos 57, 58 y 59 de la Ley 19.886 que dice: “El procedimiento de Convenio Marco contemplado en el numeral 3, letra d) del artículo 7, tendrá lugar para la adquisición de bienes y/o servicios por un monto superior a 100 unidades tributarias mensuales”...que persigue la eficiencia y ahorro en los costos de transacción en el suministro directo de bienes o servicios estandarizados a los organismos públicos, con demanda regular y transversal. Se procede a realizar las consultas en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco, donde se observa que el Servicio requerido, No se encuentra Disponible. Por esta razón y de acuerdo a instrucción de la Administración Municipal y para dar cumplimiento al requerimiento, se formulan las Bases Administrativas y Bases Técnicas para realizar llamado a Licitación Pública.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBASE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos del llamado a Licitación Pública para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026”, las que se presentan a continuación:





## BASES ADMINISTRATIVAS

### “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026”

#### 1. GENERALIDADES

##### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Licitación denominada “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026**” tiene por objeto convocar mediante una Licitación Pública a personas naturales o jurídicas para que presenten sus propuestas con el objeto de celebrar y fortalecer la comuna de Antuco mediante un evento cultural, recreativo y gastronómico que potencie la identidad local, impulse el turismo comunal, promueva el emprendimiento y el rescate de tradiciones, en un entorno seguro, participativo e inclusivo.

El presente proceso licitatorio se encontrará regido por lo dispuesto en la Ley 19.886 y su Nuevo Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N°661 del 12.12.2024 del Ministerio de Hacienda, por las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Consultas y Aclaraciones de la Propuesta y Orden de Compra del Portal Mercado Público.

Presentándose el requerimiento en Líneas independientes, según el siguiente cuadro:

LÍNEA	DESCRIPCIÓN
1	GLOBAL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026

Los requisitos y condiciones para la ejecución de la contratación serán indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, las cuales serán publicadas en el Sistema de Información en la Plataforma de Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

##### 1.1 PRESUPUESTO

El Presupuesto Estimado para ejecutar la Contratación de los Servicios requeridos, corresponde al Monto de **\$15.000.000.- (Quince millones de pesos)** impuesto incluido, financiado con Presupuesto Municipal.

##### 1.2 TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su oferta, la cantidad de recursos necesarios para la entrega de los productos, incluyendo todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato.

**Las propuestas se presentarán en idioma español, en Pesos Chilenos, sin incluir IVA, ni reajuste alguno y con todos sus antecedentes y en los formatos proporcionados por el municipio vía Portal Mercado Público.** Incluyendo en él, todas las exigencias y especificaciones solicitadas para entregar los servicios/productos en las condiciones establecidas por las presentes Bases de Licitación y sus respectivas Líneas.

#### 2. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 que dice: “Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16... que No tengan causal de Inhabilidad”. Por lo tanto, todos los oferentes deberán encontrarse en estado **HÁBIL**, la cuál será verificada mediante consulta de la respectiva Ficha del Proveedor.

Según lo indicado en el párrafo 2 del Capítulo IX que regula la **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**, en el artículo 51 se establece que se conformarán Uniones Temporales de Proveedores (UTP) compuestas, **exclusivamente**, por **MIPYMES**, para ofertar en caso de licitaciones o Convenio Marco, o suscribir un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad, considerando que su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación o prórroga.





Sin embargo, de acuerdo al artículo 55 de **manera excepcional**, una Unión Temporal de Proveedores podrá constituirse sin limitaciones por tamaño de empresa, solo para los efectos de los procedimientos de contratos para la innovación o de diálogo competitivo.

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 52 que dice: "El acuerdo, en que conste la Unión Temporal de Proveedores deberá materializarse por **ESCRITURA PÚBLICA** al momento de Ofertar, puesto que, la Presente Licitación Pública involucra un monto superior a 2.000 UTM...**debiendo establecerse en el instrumento que formaliza la unión, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.**

Por otro lado, de acuerdo al artículo 53 **cada integrante** de la UTP deberá encontrarse **HÁBIL** en el Registro de Proveedores, ya que las causales de inhabilidad establecidas en la ley afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado.

Por último, de acuerdo al artículo 54, respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores, **NO** podrán participar en otra.

### 3. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los oferentes deberán entregar la información solicitada **en los formatos entregados por la Municipalidad** adjuntos a la publicación de esta licitación en la Plataforma de Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), clasificando los antecedentes en Anexos Administrativos, Anexos Técnicos y Anexos Económicos.

#### a) ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

✓ Formulario de Identificación del Oferente, ver **ANEXO 1-A**

Para Personas Jurídicas, deberá Adjuntar a su Oferta, Fotocopia Simple de Escritura Pública y Estatuto Actualizado, Fotocopia Simple de la Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio con certificación de su vigencia, fotocopia del Certificado de Vigencia otorgados por el respectivo Conservador, o certificados emanados del Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, si las sociedades o empresas se han constituido al amparo de la Ley 20.659.

Todo lo anterior con fecha menor o igual a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.

✓ Formulario de Identificación de Unión Temporal de Proveedores UTP, ver **ANEXO 1-B-Obligatorio** (En caso de Existir), donde deberá Adjuntar la respectiva Imagen del Instrumento Público o Privado que lo formaliza, que en este proceso licitatorio, se requerirá de la Imagen de la **Escritura Pública** como parte de los Antecedentes Administrativos.

✓ Formulario de Declaración Simple de Aceptación de Condiciones, ver **ANEXO 2-Obligatorio**

✓ Formulario de Declaración Simple de Programa de Integridad y Ética Empresarial (Adjuntar Programa y Medio de Verificación de su Difusión), ver **ANEXO 3- Obligatorio** y considerado como **Criterio de Evaluación**. Art.17 Dec.661

#### b) ANTECEDENTES TÉCNICOS

✓ Formulario de Experiencia del Oferente en base a los contratos ejecutados en el Rubro de Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos, acreditada por Municipalidades u Organismos Públicos, mediante la presentación de **Certificados de Recepción Conforme de los Servicios**, debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente que lo emite (Director de Desarrollo comunitario, Administrador Municipall, Inspector Técnico del Servicio (ITS) u otro). Ver **ANEXO 4 Obligatorio**, puesto que se considerará para el Cálculo del Puntaje en la aplicación del Criterio de Evaluación Experiencia.

#### c) ANTECEDENTES ECONÓMICOS

✓ Formulario Propuesta Económica, ver **ANEXO 5 -Obligatorio**, puesto que se considerara para el Cálculo del Puntaje en la aplicación del Criterio de Evaluación Oferta Económica.

**El monto del Comprobante de Ingreso de la Oferta deberá ser equivalente al Monto Declarado en el Formulario de Oferta Económica.** En caso contrario, la Oferta podrá ser Declarada Inadmisibile.





#### 4. GARANTÍAS

##### 4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No se contempla en la presente Licitación

##### 4.2 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO

Según lo dispuesto en el Artículo 121 del Decreto 661 que Aprueba nuevo Reglamento de la Ley 19.886, señala que “La constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se exigirá en las contrataciones superiores a las **1.000 UTM** y alcanzará un cinco por ciento del precio final Neto ofertado por el Adjudicatario...Las garantías podrán otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza...entregadas de forma física o electrónicamente...El Artículo 122 indica que para contrataciones de servicios, el plazo mínimo será de sesenta días hábiles después de la finalización del contrato.

En el caso de la presente licitación, considerando que el Monto de la Contratación es Inferior a las **1.000 UTM** y de la importancia de ejecutar la Actividad programada para la Comunidad local y visitantes, se ha de solicitar una Garantía que que asegure el cabal cumplimiento del servicio, según lo indicado en la Solicitud de Compra N°38 del 20.04.2026.

Los documentos para garantizar lo solicitado en las presentes Bases de Licitación, considera las siguientes características:

<b>Monto:</b>	5% del <b>Monto Neto</b> Ofertado por el Adjudicatario
<b>Monto Estimado del Contrato:</b>	\$15.000.000 IVA Incluido
<b>Plazo de Vigencia:</b>	<b>10 Días Hábiles</b> posterior a la Finalización del Contrato
<b>Beneficiario:</b>	MUNICIPALIDAD DE ANTUCO - RUT: 69.250.900-5
<b>Glosa:</b>	PARA GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LICITACIÓN PÚBLICA ID:_____ <b>“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026”</b>
<b>Unidad Monetaria:</b>	Pesos Chilenos
<b>Condición:</b>	Pagadera a la Vista e Irrevocable
<b>Tipo de Garantía:</b>	Instrumento Financiero que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva tales como: Certificado de Fianza, Boleta de Garantía y Vale Vista
<b>Formato Garantía:</b>	Física o Electrónica, éste último deberá Ajustarse a la Ley 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y su reglamento
<b>Plazo de Entrega:</b>	Al momento de Suscribir el Contrato entre la Municipalidad de Antuco y el Proveedor del Servicio Adjudicado
<b>Lugar de Entrega:</b>	Municipalidad de Antuco ubicada en Calixto Padilla N°155 Comuna de Antuco VIII Región

Según el Artículo 124 del Reglamento de la Ley 19.886, sobre el **Cobro** de la garantía, se señala que “En caso de Incumplimiento del Proveedor de las obligaciones que le impone el contrato o de las **obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores**, en el caso de contrataciones de servicios, la Entidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitraria alguna”.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Entidad licitante pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Proveedor”, previo Informe emitido por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) aprobado por Decreto Alcaldicio y el cual será publicado en el Sistema de Información, haciendo efectivo el cobro de la Garantía.

##### 4.3 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Sin perjuicio de los seguros laborales que amparan a los trabajadores (Ley N.º 16.744), del seguro obligatorio de accidentes personales para vehículos motorizados, y de cualquier otro seguro que el contratista contrate voluntariamente para cautelar sus intereses, éste deberá contratar, a su costo y satisfacción de la Municipalidad de Antuco, un Seguro de Responsabilidad Civil General.





El propósito de este seguro será cubrir cualquier indemnización por daños corporales y/o materiales a bienes de terceros, que ocurran con ocasión o a consecuencia directa o indirecta de la ejecución del servicio, ya sea por maniobras, desplazamientos o acciones del personal y equipos a cargo del contratista.

La póliza deberá cumplir las siguientes condiciones mínimas:

- ✓ Monto asegurado mínimo: 250 Unidades de Fomento (UF).
- ✓ Deducible máximo: 10% del siniestro, por evento.
- ✓ Asegurado principal: Ilustre Municipalidad de Antuco.
- ✓ **Cobertura:** deberá incluir daños a terceros (vecinos, peatones, vehículos, mobiliario urbano y bienes públicos o privados), perjuicios derivados de caída de postes, colisiones con portones o cierres perimetrales, y cualquier otro daño producido durante la operación del servicio.
- ✓ **Vigencia:** durante toda la ejecución del contrato, debiendo mantenerse activa y renovada hasta la fecha de término de los servicios. Se aceptarán pólizas progresivas o con renovación automática anual, siempre que mantengan cobertura ininterrumpida.

El contratista será directamente responsable de todos los daños y perjuicios que se generen con motivo de la ejecución del contrato, sin perjuicio del seguro indicado.

En caso de que la Municipalidad debiera responder o indemnizar a terceros por hechos atribuibles al contratista, ésta podrá exigir el reembolso total de los montos pagados, además de aplicar las sanciones o multas contractuales que correspondan. Asimismo, el contratista deberá colaborar con la Municipalidad en la gestión, defensa o tramitación de cualquier acción judicial o reclamo derivado de daños a terceros.

El programa de gestión de riesgos laborales y las pólizas de seguro respectivas deberán ser entregadas por el contratista a la Unidad Técnica (**DIDECO-FOMENTO PRODUCTIVO**) dentro de los 30 días siguientes al inicio del servicio, para su revisión y posterior remisión a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), donde quedarán resguardadas como especie valorada.

El incumplimiento de esta obligación dentro del plazo establecido será considerado incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, conforme a lo señalado en el punto correspondiente de las presentes bases.

## 5. VISITA A TERRENO

La visita a Terreno será de Carácter **No Obligatoria** y se llevará a cabo el 3º día hábil posterior a la Publicación de la Licitación, a las **12:00 hrs.** Los interesados deberán presentarse en las Dependencias de la **Dirección de Desarrollo Comunitario**, ubicada en Calixto Padilla N°155 de la comuna de Antuco.

La Visita será dirigida por la Encargada de Fomento Productivo de la Municipalidad de Antuco, quién explicará los principales aspectos de la Licitación y levantará un Acta de Visita a Terreno con los antecedentes de los participantes, la cuál será Publicada en la Ficha de la presente licitación.

## 6. PLAZOS DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y CIERRE DE LAS OFERTAS

De acuerdo a lo indicado en el Artículo 46 del Nuevo Reglamento de la Ley 19.886, cada Entidad fijaría los plazos en función del monto y complejidad de la adquisición, considerando particularmente el tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas, los cuales estarán publicados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### 6.1 PLAZOS DEL CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS

De acuerdo a lo indicado en el Artículo 46 del Nuevo Reglamento de la Ley 19.886, cada Entidad fijaría los plazos en función del monto y complejidad de la adquisición, considerando particularmente el tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas, los cuales estarán publicados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Según lo dispuesto en el Artículo 50 del Reglamento, las ofertas deberán ser enviadas por Oferentes y recibidas por la Entidad licitante a través del Sistema de Información. Excepcionalmente, en los casos establecidos en el artículo 115 del mismo Reglamento, se podrán recibir en soporte papel, en el domicilio de la Entidad licitante y en los plazos que correspondan, los cuales estarán publicados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)





## 6.2 CRONOGRAMA

Estableciéndose, finalmente y en base a lo indicado en los puntos 5 y 6 de las presentes Bases de Licitación, el siguiente cronograma:

ETAPA	PLAZO
Inicio de Preguntas	01 Hora Posterior a Publicación de la Licitación
Visita a Terreno (No Obligatoria)	03 Días Hábiles posterior a Inicio de Preguntas
Término de Preguntas	05 días Corridos posterior a Publicación de la Licitación
Publicación de Respuestas	02 días Corridos posterior al Término de las Preguntas
Cierre de Recepción de la(s) Oferta(s)	03 días Hábiles posterior a la Publicación de Respuestas
Acto de Apertura Electrónica de la(s) Oferta(s) Técnica y Económica	02 días Hábiles posterior a Cierre de Recepción de la(s) Oferta(s)
Evaluación	05 días Hábiles desde Acto de Apertura de la(s) Oferta(s)
Adjudicación	05 días Hábiles desde Evaluación y Proposición de Adjudicación

## 6.3 PROCEDIMIENTO DE APERTURA

La Comisión de Apertura de las propuestas sólo verificará que se cumplan con adjuntar la documentación exigida para la presente Licitación, y podrá rechazar las ofertas por incumplimiento, levantándose un Acta en la cual se dejará constancia de cada una de las propuestas presentadas, nombre del proponente, valor de su oferta y las observaciones de cada oferta. El cumplimiento de los antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos exigidos en las presentes bases, será revisado, de acuerdo al siguiente orden:

- 1) Revisión de la Presentación de ANEXOS ADMINISTRATIVOS
- 2) Revisión de la Presentación de ANEXOS TÉCNICOS
- 3) Revisión de la Presentación de ANEXOS ECONÓMICOS

Posteriormente, en la etapa de Evaluación de las Propuestas, se determinará la Admisibilidad de las Ofertas presentadas y Aceptadas, según lo obtenido durante el análisis de las Ofertas y en la aplicación de los cálculos de los respectivos puntajes ponderados de los Criterios de Evaluación dispuestos en éstas bases.

## 6.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA EN EL PROCESO DE APERTURA DE OFERTAS

La Comisión declarará **Inadmisibles** en la apertura de ofertas, cualquiera de las propuestas presentadas, sin revisar ningún otro antecedente digital o físico presentado por el oferente, cuando se detecten los siguientes incumplimientos:

- a) Que no presente el Formato de Oferta Económica, o que su Oferta Económica sea Superior al Presupuesto Disponible.

## 7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión evaluará todos los antecedentes exigidos a los proponentes, sean éstos de carácter Técnico, Económico u Administrativos y emitirá un informe que se remitirá a la Sra. Alcaldesa con la propuesta final de adjudicación, de acuerdo a los intereses municipales.

Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos a juicio exclusivo de la Comisión, no sean sobre cuestiones de fondo ni su corrección altere el Principio de Igualdad de los Oferentes. Dichos rechazos o admisiones serán informados y justificados en el correspondiente Informe de Evaluación de las Ofertas.

Podrá además rechazar todas las ofertas presentadas cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Licitación.

Si en el proceso se detectara documentación **Falsa**, o que no corresponde a su original, la comisión declarará **Inadmisibles** la oferta y sugerirá a la autoridad informar a Mercado Público de dicha situación.

En el caso de ofertas temerarias, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, la comisión evaluadora de ofertas debe proceder de acuerdo con lo indicado en el punto de Ofertas Riesgosas y Temerarias, dispuestas en éstas bases administrativas.

En la oferta económica, los errores aritméticos no constituyen un error esencial que afecte la validez de la misma, en la medida que se pueda determinar un valor, mediante una simple operación matemática, de manera que tal inobservancia no afecte la transparencia del proceso, ni vulnera el principio de igualdad de los licitantes. Por lo tanto, en el caso que se detecten errores aritméticos, dichos valores serán corregidos de oficio por parte de la comisión evaluadora de ofertas, tomando como base el Valor del **Formulario de Oferta Económica**.





## 7.1 OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

La Municipalidad de Antuco, en conformidad lo dispuesto en el Artículo 61° del Decreto N°661 de 2024, se encuentra facultada para declarar inadmisibles una o más ofertas cuando, previa evaluación, determine que estas revisten el carácter de ofertas riesgosas o temerarias.

Se entenderá por oferta riesgosa o temeraria aquella cuyo precio ofertado se sitúe de manera significativamente inferior al promedio de las demás propuestas válidamente recibidas o a los precios de mercado, y respecto de la cual el oferente no acredite, en forma documentada, suficiente y conforme a las especificaciones técnicas, la manera en que dará cumplimiento íntegro a las obligaciones y requisitos del contrato.

Se considerará que una oferta reviste el carácter de riesgosa o temeraria, entre otros supuestos, cuando:

- 1) El precio ofertado sea inferior en un **50%** al presupuesto estimado por la Municipalidad
- 2) El precio ofertado sea inferior en un **30%** al promedio de las ofertas declaradas Admisibles

La justificación presentada por el oferente no será considerada suficiente y, en consecuencia, la oferta será declarada inadmisibles, cuando concorra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- ✓ La justificación se funde en supuestos, metodologías o prácticas que resulten inadecuadas desde el punto de vista técnico y/o económico.
- ✓ La justificación presentada resulte incompleta o no aborde íntegramente todos los aspectos requeridos por la Entidad.
- ✓ El precio ofertado, a juicio fundado de la Entidad, compromete el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones y requisitos contractuales.

En caso de detectarse una oferta que revista el carácter de riesgosa o temeraria, la Comisión Evaluadora requerirá al respectivo oferente, a través del Sistema de Información, para que, dentro del plazo de **03 días hábiles**, acompañe los antecedentes necesarios que justifiquen de manera detallada los precios, costos o parámetros que sustentan su propuesta, tales como: **Ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables, subsidios, entre otros.**

La Comisión Evaluadora examinará la información y los documentos presentados por el proveedor y, dentro del plazo de **05 días hábiles**, deberá emitir su informe junto con la propuesta de adjudicación, señalando si recomienda adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

***De ser adjudicada la oferta, la Entidad licitante deberá solicitar al proveedor o contratista el Aumento de la Garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.***

## 7.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La Comisión declarará **Inadmisibles** cualquiera de las ofertas presentadas, sin revisar ningún otro antecedente digital o físico presentado por el oferente, cuando se detecten incumplimientos como los descritos a continuación:

- a) Detectado uno o más incumplimientos en la Apertura de Ofertas.
- b) La No presentación de los **Anexos Obligatorios**, señalados en Antecedentes para Postular.
- c) Que, en el caso de ofertar en Unión Temporal de Proveedores, no esté compuesta por proveedores que correspondan a una empresa de menor tamaño, según clasificación en el Registro de Proveedores del Estado.
- d) Que al oferente o a uno o más integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, se le haya dado término de un contrato, con la Municipalidad de Antuco, por incumplimiento de las obligaciones de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores, y que la presente licitación sea producto de dicho término de contrato.
- e) Que el oferente o uno o más integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, no se encuentre en estado "HÁBIL" en el registro de proveedores de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En el evento que algún integrante de la UTP se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra.
- f) Que se presente en ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. De acuerdo con lo consignado en el Art. 9° de la Ley N°19.886. En este caso, se considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, sólo la oferta más conveniente, según se haya establecido en las bases, presentada por el grupo empresarial o las relacionadas entre sí, y declarará inadmisibles las demás, de acuerdo con lo consignado en el Artículo 9° de la Ley 19.886.





- g) En caso que un proponente ingrese más de una oferta, **se aceptará sólo la primera oferta** de acuerdo al orden cronológico de ingreso al portal Mercado Público, y se declarará inadmisibles la segunda y siguientes ofertas de acuerdo al orden cronológico.
- h) Tratándose de ofertas riesgosas o temerarias, sin justificación.
- i) Cuando el resultado de la aplicación de los criterios de evaluación, el oferente obtenga una ponderación total menor al 50% del puntaje total. Se entenderá que la oferta No es conveniente para la Municipalidad.

### 7.3 COMISIÓN EVALUADORA

Se constituirá una Comisión evaluadora integrada por personal de la Municipalidad de Antuco, para la revisión del contenido de los antecedentes de las ofertas que se presenten, conformándose por los siguientes funcionarios:

**7.3.1** Integrantes Titulares de la Comisión de Apertura Electrónica y Evaluación de Ofertas en el presente proceso licitatorio, a los siguientes funcionarios de la Municipalidad de Antuco:

Nombre Funcionario	RUT	Función
Manuel Gálvez Zapata	16.650.098-2	Jefe de Obras DOM
Leyla Sanchez Soto	15.207.621-5	Profesional DAOMA
Nataly Venegas Araneda	17.841.886-6	Directora de Seguridad Pública

**7.3.2** Integrantes Suplentes, en caso de ausencia o impedimento del titular, de la Comisión de Apertura Electrónica y Evaluación de Ofertas en el presente proceso licitatorio, a los siguientes funcionarios de la Municipalidad de Antuco:

Nombre Funcionario	RUT	Función
Daniela Mellado Toro	16.353.055-4	Trabajadora Social
Carlos Lagos Zapata	12.325.193-8	Encargado Servicios Generales
Paola Salazar Almendras	13.143.157-0	Encargada Sección Tránsito y Patentes

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES

Según lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 19.886. Las municipalidades deberán sujetarse a los contenidos mínimos indicados en el Decreto 316/2022 que aprueba el Reglamento, aplicándolo al presente proceso licitatorio.

El análisis y evaluación de las propuestas será realizado por la Comisión Evaluadora dentro de los **05 días hábiles** siguientes al **Acto de Apertura**.

La evaluación se basará en las pautas, criterios y factores establecidos en la tabla adjunta, los cuales serán ponderados en una escala de **1 a 7**.

**En todas las aplicaciones de fórmulas en los criterios de evaluación, los valores no se aproximarán y se contabilizarán con hasta dos decimales.**

Considerándose en este proceso licitatorio, los siguientes Criterios y sus respectivas Ponderaciones:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN GENERAL
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	<b>60%</b>
<b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>	<b>30%</b>
<b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>5%</b>
<b>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES</b>	<b>5%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

<p><b>FÓRMULA EVALUACIÓN GENERAL:</b>  <b>Puntaje Criterio OFERTA ECONÓMICA x 60% + Puntaje Criterio EXPERIENCIA DEL OFERENTE x 30% + Puntaje Criterio PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL x 5% + Puntaje Criterio CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES x 5%</b></p>
--





### 11.1 OFERTA ECONÓMICA (60%)

En este criterio se evalúa el precio total de la contratación mediante el “ANÁLISIS DE MÍNIMO PRECIO”, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo.

Aplicándose la siguiente formula: **(Oferta Mínima Presentada/Oferta Evaluada) x 7**

**Puntaje Evaluación OFERTA ECONÓMICA:**  
Puntaje Obtenido x 60%

De manera tal de que el mejor puntaje lo obtiene el oferente que posea el *menor precio ofertado*. VER ANEXO 6: OFERTA ECONÓMICA

### 11.2 EXPERIENCIA DEL OFERENTE (30%)

El oferente deberá indicar su Experiencia en base al **Monto Total en pesos Chilenos de los Contratos Ejecutados** en el Rubro de Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos, dentro de los últimos 10 años. Acreditada por Municipalidades u Organismos Públicos, mediante la presentación de **Certificados de Recepción Conforme de los Servicios**. Ver ANEXO N°4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

Los Certificados de Recepción Conforme de los Servicios, se presentarán debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente que lo emite (Director Desarrollo Comunitario, Administrador Municipal, Inspector Técnico del Servicio (ITS) u otro). Indicando expresamente la fecha de emisión del documento, a fin de respaldar adecuadamente la experiencia acreditada y debe contar al menos con la siguiente información:

- ✓ Institución Mandante
- ✓ Nombre y/u objeto del contrato.
- ✓ Vigencia o plazo
- ✓ Monto del Contrato
- ✓ Comuna o lugar en donde se ejecuta o ejecutó el servicio
- ✓ Cargo, Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente firmado.

Para la determinación del puntaje obtenido en este Criterio, se Aplicará la siguiente Fórmula:

**Sumatoria de los Montos de Contratos Ejecutados por la Propuesta Evaluada x 7**  
**Monto Total de la Oferta con Mayor Monto de Contratos Ejecutados**

**Puntaje Evaluación EXPERIENCIA DEL OFERENTE:**  
Puntaje Obtenido x 30%

### 11.3 PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (5%)

En este criterio se evalúa si el proveedor ha adoptado un Programa de Integridad y Ética en su empresa, con el propósito de minimizar riesgos asociados a actos de Corrupción y que sus trabajadores estén en conocimiento de ello. VER ANEXO N°3

El Oferente deberá presentar documentos o registros de verificación de la Difusión del Programa como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa o similar que lo indique.

Asignándoles los respectivos puntajes, de acuerdo a la siguiente tabla:

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
Presenta Programa con Comunicación	7
Presenta Programa sin Comunicación	3
No Presenta Programa	1

**Puntaje Evaluación PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL:**  
Puntaje según Tabla x 5%





#### 11.4 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (5%)

En este criterio se evalúa si el proveedor ha cumplido con la presentación de TODOS los Antecedentes necesarios para la correcta Evaluación de su oferta y No requiera solicitar Aclaratorias, Documentos Adicionales o Complementarios a través del Sistema de Información.

Asignándoles los respectivos puntajes, de acuerdo a la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Oferta cuenta con Todos los Antecedentes Solicitados para su Evaluación	7
Oferta <b>No</b> cuenta con Todos los Antecedentes Solicitados para su Evaluación	1

**Puntaje Evaluación CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES:**  
Puntaje según Tabla x 5%

#### 9. CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LAS OFERTAS:

Los participantes respecto a las materias de esta Licitación Pública, podrán hacer las consultas o Aclaraciones que estimen pertinentes a través del Foro "Preguntas y Respuestas" del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en los plazos establecidos en Etapas y Plazos de la ficha de licitación.

Las preguntas efectuadas serán respondidas por la Municipalidad de Antuco mediante el foro del portal de Mercado Publico en los plazos establecidos en la ficha.

Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de hacer otras aclaraciones, enmiendas o ratificaciones a las Bases Técnicas y antecedentes que conforman el proceso de Licitación, las que serán publicadas de igual forma durante el proceso de Licitación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los Oferentes serán responsables de revisar en dicho portal, las respuestas o aclaraciones que se emitan.

Tanto las consultas y respuestas, como otras aclaraciones (en caso de existir), pasando a formar parte integrante de las Bases del Proceso de Licitación, las cuales se publicarán en el Sistema de Información, por medio de un Decreto Alcaldicio. No se recibirán consultas fuera del medio anteriormente indicado.

#### 10. ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El artículo 56 establece que la entidad licitante podrá solicitar antecedentes para subsanar **errores u omisiones formales** en que hayan incurrido los oferentes, en un plazo fatal de **48 HORAS** corridas, desde la generación del requerimiento a través del Sistema de Información.

En particular, las certificaciones o documentos omitidos podrán ser presentados siempre que hayan sido emitidos con anterioridad al cierre del plazo para la presentación de ofertas.

Asimismo, se podrán solicitar rectificaciones para corregir diferencias detectadas, siempre que estas acciones no otorguen una ventaja indebida a algún oferente ni generen una situación de privilegio respecto a los demás competidores, garantizando así el respeto al principio de igualdad y trato equitativo entre todos los participantes.

**No se considerará ERROR FORMAL**, los errores en el **PRECIO DE LA OFERTA**

#### 11. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el caso que dos o más oferentes obtengan la misma calificación final, la Comisión Evaluadora de Propuesta Pública privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el siguiente orden de criterios/sub criterios:

- 1) Primer Criterio: Oferta Económica
- 2) Segundo Criterio: Experiencia del Oferente
- 3) Tercer Criterio: Cumplimiento de Requisitos Formales
- 4) Cuarto Criterio: Programa de Integridad y Ética Empresarial

#### 12. ADJUDICACIÓN

Conforme a los criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes señalados en los puntos anteriores, los oferentes que cumplan con los requisitos solicitados en estas bases, serán evaluados obteniendo cada uno de ellos una calificación que puede ir desde la nota siete a la uno. De este modo y de acuerdo a la tabla de ponderaciones, considerando los intereses de la Municipalidad, aquel oferente que obtenga el mayor puntaje ponderado **será el oferente propuesto** para realizar el suministro detallado en esta licitación.





La Municipalidad de Antuco **tiene un plazo de 05 días hábiles** a contar de la fecha de apertura de la propuesta para emitir el Informe Técnico correspondiente y con **el acuerdo de la Comisión Seleccionadora de la Propuesta Pública**.

La Municipalidad se reserva, en todo caso, el derecho para **rechazar fundadamente todas las propuestas** o aceptar cualquiera de ellas, aunque no sea la más baja, no dando lugar por estos motivos a reclamos ni a indemnización de ninguna clase o especie por parte de los oferentes.

Para los efectos de **evaluar las propuestas se considerará, para definir la oferta más conveniente para los intereses del Municipio**, al proponente que haya cumplido estrictamente con todas las exigencias de las bases y especificaciones indicadas.

### 13. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se mantendrán vigentes **HASTA 60 DÍAS CORRIDOS** contados desde el cierre de las propuestas. Transcurrido dicho plazo, si no hubiere sido dictado el Decreto de Adjudicación el oferente podrá desistir de ella. Si dentro de dicho plazo hubiere sido dictado el Decreto respectivo, pero hubieren transcurrido más de 75 días hábiles desde la fecha de apertura de la propuesta sin que se hubiere tramitado totalmente el Decreto de Adjudicación, podrá también el oferente desistir de su oferta.

### 14. DERECHO A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

La Municipalidad, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, y rechazar todas las propuestas en el evento de no satisfacer los requerimientos definidos en las bases, respuestas y aclaraciones.

La Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la Municipalidad expedirá un acto administrativo.

### 15. FACULTAD DE READJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Antuco podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el primer calificado desiste de su oferta.
- b) Si la orden de compra no se acepta en el plazo señalado por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el proveedor no suscribe el contrato en el plazo legal dispuesto para ello. Indicado en el *Punto de Formalización del Contrato*

### 16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Lo dispuesto en el Artículo 119 del Reglamento de la Ley de Compras, que dice: "Suscripción del Contrato de Suministro y Servicio. El **contrato definitivo** será suscrito entre la Entidad licitante y el Adjudicatario dentro del plazo de **05 DÍAS HÁBILES** posteriores a la **ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA** por parte del Proveedor, debiendo publicarse en el Sistema de Información en un Plazo No superior a 10 días hábiles.

En Base a ello y para el presente Proceso Licitatorio, la Formalización del Contrato se realizará mediante la **ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Y LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** junto a la Presentación de su respectiva **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, entre la Municipalidad de Antuco y el proveedor adjudicado.

Cabe señalar que, de acuerdo a la Ley de Transformación Digital del Estado, la Municipalidad de Antuco gestiona sus Documentos a través de Plataforma Digital, por lo que se le solicitará al proveedor Adjudicado, Firmar el respectivo Contrato con **FIRMA ELECTRÓNICA**.

Ha de considerarse que, según lo dispuesto en el Artículo 117 del Reglamento de la Ley 19.886, se indica que en caso de que una **Orden de Compra no haya sido Aceptada**, las Entidades podrán **solicitar su rechazo**, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas **24 HORAS** desde dicha solicitud.

### 17. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del Contrato se contempla desde el **Jueves 21 hasta el Domingo 24** del presente año, totalizando **04 DIAS Corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha de celebración del contrato y su respectivo Decreto Alcaldicio que lo aprueba.

Los Servicios se deberán ejecutar en las Dependencias del Estadio Municipal de Antuco durante su período de vigencia.





## 18. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo estipulado en las presentes Bases Administrativas, la Municipalidad podrá ordenar modificaciones al contrato, siempre que no se alteren los elementos esenciales del contrato u Orden de Compra (Art.129 del Dec.661 “De las modificaciones”), las que deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio, antes de la fecha de término del plazo contractual. En el caso de realizar modificaciones no previstas en las Bases de licitación, solo podrán realizarse cuando se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificada por la Municipalidad, se presenten inconvenientes significativos o un aumento sustancial de los costes y/o existan limitaciones en introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria. Siempre respetando el equilibrio financiero del contrato.

### 18.1 AUMENTO, DISMINUCIONES O PARALIZACION TEMPORAL

La entidad estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato cuando existieren razones de interés público... y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que hubiere dado origen al procedimiento de contratación

En ningún caso, el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a este durante su vigencia, el equivalente al **treinta por ciento** del monto originalmente convenido entre el Proveedor y la Municipalidad de Antuco, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Cualquier modificación al Contrato deberá generar un "Contrato Modificatorio", el cual deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio. Emitiéndose una orden de compra ya sea para su renovación, prórroga y aumento de montos del contrato, posterior a la generación de los actos administrativos correspondientes. (Art.117 del Reglamento).

Los aumentos o disminuciones se cotizarán a los precios según Presupuesto y/o a Valores de Mercado.

Toda paralización o disminución del ritmo de trabajo atribuido al Contratista que, a criterio del Inspector Técnico, se produzca sin causa justificada y exceda, en forma continua o parcial, de un **10% del plazo total del contrato**, podrá ser considerada causal para que la autoridad contratante proceda al término anticipado del contrato, siempre que ésta constituya causal de retraso en los plazos de entrega o afecte al normal desarrollo del contrato.

## 19. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Inspección Técnica directa de la correcta ejecución de los servicios contratados será realizada por la Dirección de Desarrollo Comunitario **DIDECO**, a través del(a) **Encargada de Fomento Productivo**, dependiente de dicha dirección y designado en el respectivo Contrato del Servicio.

## 20. INCUMPLIMIENTOS Y MEDIDAS APLICABLES

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 135 del Reglamento, la Entidad contratante podrá **aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato** o adoptar otras medidas que se determinen, las cuales se establecen en las presentes bases y proporcionales a la gravedad del incumplimiento.

### 20.1 MULTAS

Las multas, se aplicarán bajo informe de la Inspección Técnica, las cuales No deberán superar el 30% del precio del contrato, aplicándose en las siguientes circunstancias:

Nº	Deficiencia	Monto de Multa
1	Incumplimiento de los plazos y/o horarios establecidos para la prestación de los servicios, incluyendo retrasos en instalación, reposición, mantención o retiro. Incluye presentaciones artísticas.	1 UTM Por Hora de Atraso





2	Incumplimiento relacionado con seguridad, condiciones estructurales, anclaje, mantención operativa u otras obligaciones atribuibles al servicio	<p>✓ <b>1 UTM</b> por situación que la unidad técnica detecte y que no exponga a peligro la integridad física de los asistentes.</p> <p>✓ <b>15 UTM</b> por situación que la unidad técnica detecte y que exponga a peligro la integridad física de los asistentes.</p>
3	Inasistencia de los artistas ofertados	<b>5 UTM</b> por cada artista inasistente
4	Incumplimiento de cualquier aspecto técnico, operativo o administrativo ofertado por el proveedor.  Incluye calidad del servicio deficientes según los estándares acordados.	<b>2 UTM</b> por cada situación que la unidad técnica detecte

Se aplicarán sin forma de juicio, salvo fuerza mayor o casos fortuitos que a continuación se detallan:

- Se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad de la empresa
- Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo y/o insuperable
- Que se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída

La U.T.M (Unidad Tributaria Mensual) aplicable, será la correspondiente al día en que la Unidad Técnica reportó la falta.

La sumatoria de las **MULTAS**, No deberán superar el **30% del Monto Total de la Orden de Compra**, porque ha de considerarse como causal de Término Anticipado del Contrato.

## 20.2 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO

Ante un incumplimiento al contrato, la **Unidad Técnica** tendrá un plazo de **5 DÍAS HÁBILES** para emitir un Informe con su respectivo Decreto Alcaldicio que Inicia Proceso de Aplicación de la Multa y su Publicación en el Sistema de Información. Respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad (Artículo 137 del Reglamento de la Ley 19.886). El proveedor tendrá un plazo de **5 DÍAS HÁBILES** desde su notificación, para la presentación de sus **Descargos**, pudiendo solicitar, modificar o anular la sanción, alegando fuerza mayor, caso fortuito o presentando antecedentes que justifiquen su impugnación, donde la Municipalidad de Antuco tendrá hasta **15 días hábiles** para dar respuesta. Solicitando toda aquella diligencia probatoria pertinente.

La Notificación se realizará mediante correo electrónico emitido desde las direcciones: [dideco@municipalidadantuco.cl](mailto:dideco@municipalidadantuco.cl); [fomento@municipalidadantuco.cl](mailto:fomento@municipalidadantuco.cl) o desde el correo: [secdideco@municipalidadantuco.cl](mailto:secdideco@municipalidadantuco.cl).

Transcurrido el plazo establecido, no habiendo recibido los descargos o no habiéndolos acogido por parte de la Unidad Técnica, ésta oficiará a la Alcaldía con la **Propuesta de Aplicación de la Multa** para posteriormente Dictar el Decreto Alcaldicio que la Aplica, junto a su Publicación en el Sistema de Información.

No obstante, el proveedor multado tendrá un Plazo de **05 días Hábiles** para interponer su respectivo **Recurso de Reposición** en base a las medidas aplicadas, el cual será analizado por la **Unidad Técnica** e Informado a la Alcaldía con la propuesta de **Aprobación o Rechazo** del recurso. "Contra el Acto Administrativo que aplica la medida, el Proveedor afectado podrá interponer los recursos que establezca la ley" (Art. 13 ter de la Ley 19.886 y Art.137 de su Reglamento)

Todo Acto Administrativo, Descargo y/o Recurso será Publicado en el Sistema de Información.

Las multas cursadas deberán ser pagadas por el proveedor de manera presencial en Oficina de Caja Municipal o mediante Transferencia Electrónica a la Cuenta Corriente del **Banco Estado N°551090-80364**, adjuntando comprobante al correo electrónico: [recaudación@municipalidadantuco.cl](mailto:recaudación@municipalidadantuco.cl) con copia a [contabilidad@municipalidadantuco.cl](mailto:contabilidad@municipalidadantuco.cl).

Posterior a dicho procedimiento, el proveedor podrá emitir su Facturación por los Productos Entregados, Sin descontarlo del monto declarado, puesto que las multas se ingresan a la **Cuenta Presupuestaria Subtítulo 08, Ítem 02 "Otros Ingresos Corrientes-Multas y Sanciones Pecuniarias"**





## 21. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 130 del Reglamento de la Ley 19.886, los contratos administrativos podrán terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

- 1) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 2) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- 4) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 5) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 precedente. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
- 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 7) Por paralización del Servicio a causa de las razones debidamente fundadas y certificadas por la Unidad Técnica.
- 8) Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información.

### 27.1 OTROS MOTIVOS

- a) Por acumulación de Multas: la Municipalidad de Antuco podrá dar término anticipado del contrato cuando la sumatoria de las Multas cursadas alcancen el **30%** del Monto Total del Contrato, contabilizadas durante la vigencia del Servicio.
- b) Si el proveedor fuere formalizado por algún delito que merezca pena aflictiva, se dará Término Inmediato del Contrato.
- c) Por incapacidad técnica o declaración dolosa de conocimientos o competencias del proveedor a partir de las observaciones informadas por la Unidad Técnica.
- d) Si el proveedor interrumiere total o parcialmente la ejecución del contrato, sin la autorización de la Municipalidad.
- e) Si, por incumplimiento de normas legales por parte del proveedor, la Municipalidad se ve expuesta a pago de indemnizaciones por daños o perjuicios y de acuerdo a la gravedad.

Sin perjuicio de lo expuesto, se aplicarán las multas que procedan por el incumplimiento. Lo anterior no obstará al derecho de la MUNICIPALIDAD a ser Indemnizada por los daños sufridos a causa del incumplimiento.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información.

### 27.2 INTERPRETACIÓN

Corresponderá al departamento de Asesoría Jurídica Municipal la interpretación de las normas estipuladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, como así también aclarar las discrepancias que existen entre el Convenio de transferencias, ejecución, cumplimiento o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato.

## 28. PAGOS Y FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de **30 DIAS CORRIDOS** posterior a Recepción de la Factura junto a Informe de Recepción Conforme de los Servicios, el cual deberá ser gestionado por la **UNIDAD TÉCNICA**, que en este proceso licitatorio se tratará de la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**, para posteriormente derivar toda la documentación a la Dirección de Administración y Finanzas y proceder a realizar el Pago mediante Transferencia Electrónica a la Cuenta de la Empresa Adjudicada.





### 28.3 DATOS PARA EMISIÓN DE FACTURA

Receptor: Municipalidad de Antuco  
Rut: 69.250.900-5  
Domicilio: Calixto Padilla N° 155 Antuco  
Giro: Administración Pública  
Correo electrónico: [contabilidad@municipalidadantuco.cl](mailto:contabilidad@municipalidadantuco.cl)

### 28.4 FACTORING

Según el Artículo 127 del Reglamento de la ley 19.886, las entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus proveedores, siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes.

Es por ello que, el Contratista deberá notificar por escrito, a la Inspección Técnica, la intención de cesión o transferencia ejecutiva de Facturas con una institución financiera, para revisión de posibles multas u obligaciones no cumplidas por parte del proveedor.

### 29. CONDICIONES

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al servicio.

Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta todos los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable.

### 30. TRASPASO DEL CONTRATO

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 128 del Reglamento de la Ley 19.886, indica que el proveedor podrá concretar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el **Proveedor Adjudicado**. Debiendo notificar por escrito a la Municipalidad de Antuco cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. El límite de la subcontratación **No** deberá superar el **30% del monto total contratado** y que el subcontratista también se encuentre en estado **HÁBIL**.

### 31. ARTÍCULO FINAL

Para todos los efectos derivados de la licitación objeto de estas Bases y del Contrato que se celebre en virtud de las mismas, los oferentes, el adjudicatario y el contratista fijan domicilio en la ciudad de Antuco y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

## BASES TÉCNICAS

### “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026”

La MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, llama a Licitación Pública para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026” con el objeto de celebrar y fortalecer la comuna de Antuco mediante un evento cultural, recreativo y gastronómico que potencie la identidad local, impulse el turismo comunal, promueva el emprendimiento y el rescate de tradiciones, en un entorno seguro, participativo e inclusivo

#### 1. GENERALIDADES

##### 1.1 OBJETIVO GENERAL

Celebrar y fortalecer la comuna de Antuco mediante un evento cultural, recreativo y gastronómico que potencie la identidad local, impulse el turismo comunal, promueva el emprendimiento y el rescate de tradiciones, en un entorno seguro, participativo e inclusivo.





## 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Fomentar la identidad cultural local y costumbrista: Generar espacios de expresión artística y de manifestación cultural que permitan relevar el folclore chileno, las tradiciones costumbristas y las festividades locales, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la cohesión social en la comuna.
- b) Promover el emprendimiento y la economía local: Facilitar la comercialización de productos astronómicos y artesanales elaborados por cocinerías, artesanos y emprendedores locales, mediante stands organizados en una feria estructurada, generando oportunidades de ingresos directos y desarrollo microempresarial.
- c) Impulsar el turismo y la visibilidad de la comuna: Aprovechar esta festividad para atraer visitantes y posicionar a Antuco como un destino con una oferta cultural, patrimonial y gastronómica de calidad, consolidando la marca territorial.
- d) Ofrecer una experiencia recreativa y familiar segura: Diseñar un entorno protegido, con actividades lúdicas, juegos típicos y espectáculos para todas las edades, garantizando medidas de seguridad y confort para participantes y asistentes.

## 2. REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

La Municipalidad de Antuco requiere contratar los siguientes servicios que se detallan a continuación, de acuerdo a las Líneas:

LÍNEA	DESCRIPCIÓN
1	GLOBAL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026

### 2.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL REQUERIMIENTO

#### 2.1.1 SERVICIO EN GENERAL

La Feria Costumbrista, Antuco 2026 se llevará a cabo entre los días 21 al 24 de mayo, en el recinto del Estadio Municipal, con una distribución ordenada de espacios destinados a stand de cocinerías y artesanía, un patio de comidas con mobiliario, y un escenario con producción técnica profesional.

La programación considera presentaciones de bandas musicales de géneros folclóricos, cumbia y ranchera, provenientes de la comuna, región y país, además de actividades recreativas como juegos populares chilenos y espacios interactivos para toda la familia.

La feria funcionará diariamente desde las 12:00 hrs. hasta las 01:00 hrs. y contará con guardias de seguridad, iluminación, equipamiento técnico y decoración alusiva para garantizar la seguridad y el buen desarrollo del evento.

Con el objetivo de fortalecer la economía comunal y visibilizar el trabajo de emprendedores del territorio, los stands de cocinerías y artesanía habilitados en la Feria Costumbrista, Antuco 2026, serán otorgados exclusivamente a emprendedores de la Cámara de Comercio de Antuco, organizaciones y emprendedores de la comuna.

#### 2.1.2 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Para la correcta ejecución del Programa, se contemplará la contratación de una Productora que será responsable de proporcionar una Carpa Equipada Con Stand de Cocinería, Servicios en Sistemas de Amplificación, Sonido, Sistema de Iluminación, Pantalla Led y Servicios Artísticos.





Para ello, se solicita contemplar lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
<p><b>CARPA</b></p>	<p><b>CARPA ESTRUCTURAL PARA CUBRIR PATIO TECHADO DE SECTOR DE ESTADIO MUNICIPAL QUE CONTEMPLA LO SIGUIENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpa Estructural 33 x 34 metros</li> <li>• Cerrada</li> <li>• Resistente al Viento 100 km/h</li> <li>• Resistente a la Lluvia, 100% Impermeable</li> <li>• Auto extingible</li> <li>• Anti hongos</li> <li>• Anti Rayos UV</li> <li>• Uniones Selladas</li> <li>• Con Salidas de Emergencia</li> </ul> <p>Asimismo, se exigirá a la empresa proveedora de la infraestructura el cumplimiento de estándares normativos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguro de responsabilidad civil</li> <li>• Afiliación a mutualidad</li> <li>• Trabajadores certificados para trabajo en altura</li> <li>• Programa de prevención de riesgos y uso de EPP</li> <li>• Supervisión de prevencionista de riesgos</li> </ul> <p><b>La carpa deberá estar instalada, con 24 horas de Anticipación (20.05.2026 antes de las 12:00 hrs)</b></p>
<p><b>SONIDO</b></p>	<p><b>SISTEMA DE SONIDO</b></p> <p>El sistema de sonido debe proporcionar una experiencia envolvente y nítida para el recinto (carpa cerrada), permitiendo una reproducción fiel de cada instrumento y voz, sin interferencias ni distorsiones.</p> <p><b>1) AUDIO – FOH (Front of House)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consola Digital FOH (1 unidad):          Se acepta una de las siguientes: Venue S6L, Venue SC48, Midas M32, Digico SD9, Midas PRO2; Mínimo 22 canales activos; Procesamiento digital con ecualización, dinámica y efectos integrados</li> <li>• PA System (Sistema de Refuerzo Sonoro Principal):          Sistema Line Array profesional, con cobertura estéreo y procesamiento de 3 vías activas.          Debe cumplir con normativa del fabricante y garantizar un SPL promedio de 120 dB (AVG) en FOH</li> </ul> <p>Marcas sugeridas (orden de prioridad): Nexo, d&amp;b audiotechnik, Martin Audio, Adamson, EAW, Meyer Sound</p>





## 2) MONITORES

- Consola de Monitoreo (1 unidad):  
Igual configuración que FOH: Venue S6L, Venue SC48, Midas M32, Digico SD9, Midas PRO2  
Ubicación al costado derecho del escenario en relación con los artistas
- Monitores de Piso:  
6 monitores de piso de al menos 500 RMS  
Marca sugerida: RCF, QSC, JBL, Mackie  
Sistema de sidefill estéreo con subbajo  
Monitoreo personal In-Ear:  
3 sistemas In-Ear (ej: Shure PSM900 o similar)  
1 cue personal para el monitorista
- Cajas Directas:  
3 Cajas directas dobles (DI BOX) marca Radial, BSS, Behringer Pro DI

## 3) MICROFONÍA

- Micrófonos vocales e instrumentales:  
6 micrófonos Shure SM57 / SM58  
Micrófonos específicos para batería:  
Bombo (AKG D112 / Beta 52)  
Caja (SM57)  
Overheads (condensador par estéreo)  
Toms (Sennheiser E604, o similar)  
Hi-hat (condensador)  
Micrófonos adicionales para percusiones o vientos según necesidad
- Accesorios:  
12 atriles de micrófono tipo boom  
40 cables XLR balanceados

## 4) BACKLINE

- Batería Acústica Completa:  
Shell Pack Mapex Armory (22-10-12-16)  
6 atriles boom  
Sillín, pedal simple/doble  
Hardware completo (hi-hat, platillos ride y crash opcionales)
- Amplificación para instrumentos:  
Bajo eléctrico:  
Cabezal Hartke 600 + caja 4x10  
Guitarras eléctricas:  
Cabezal Laney + caja 4x12  
Cabezal Randall + caja 4x12

## 5) ILUMINACIÓN ESCÉNICA

- Sistema de Iluminación Profesional:  
18 focos RGBW LED (con mezcla de color y efectos)  
Parrilla de luces  
Controlador DMX con escenas programables





	<p><b>6) REQUISITOS ADICIONALES</b></p> <p>La productora adjudicada deberá adaptar el montaje técnico de audio, backline e iluminación según los requerimientos específicos de cada una de las bandas participantes. Para ello, deberá coordinar previamente con la organización del evento, la recepción de fichas técnicas individuales por agrupación, y garantizar la disponibilidad de los equipos, microfonía, monitores, mezclas y configuraciones necesarias. Cualquier necesidad adicional deberá ser resuelta sin alterar la planificación general del evento ni generar costos extras para la organización.</p> <p>La iluminación del escenario, debe estar calibrada para complementar la puesta en escena, realzando la atmósfera del espectáculo y garantizando una visibilidad adecuada en cada momento clave.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Generador Eléctrico de Respaldo:</b> Generador Diesel de 40 KVA o superior, insonorizado, con autonomía de funcionamiento para eventos prolongados, Ideal como respaldo para todo el sistema de sonido e iluminación. Debe incluir: Transferencia automática; Instalación por técnico certificado; Cableado protegido y controlado.</li> </ul> <p><b>Para garantizar un desempeño técnico óptimo durante la presentación de los artistas, es fundamental contar con equipamiento en perfectas condiciones de funcionamiento para asegurar una experiencia de alta calidad.</b></p>
<p><b>ILUMINACIÓN GENERAL</b></p>	<p>Luminarias LED Interior y Exterior de la Carpa</p>
<p><b>PANTALLA LED</b></p>	<p><b>PANTALLA LED ESCÉNICA</b></p> <p>La empresa productora deberá incluir en su propuesta la instalación y operación de una pantalla LED de alta resolución, con estructura autoportante, adecuada para uso en exteriores y adaptada a las condiciones climáticas del recinto. La pantalla deberá contar con controlador multimedia y operador técnico, permitiendo la reproducción fluida de videos, animaciones gráficas, visuales de apoyo a shows musicales y anuncios institucionales durante toda la jornada.</p> <p>Su ubicación deberá estar coordinada con el equipo técnico municipal, asegurando visibilidad óptima desde el patio de comidas y frente de escenario. La pantalla será utilizada tanto para contenido artístico como para la proyección de mensajes informativos, institucionales y publicitarios, por lo que deberá estar disponible en funcionamiento continuo durante todo el horario del evento.</p>
<p><b>STAND INTERIORES</b></p>	<p><b>15 STAND COCINERÍAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensiones recomendadas: mínimo de 3x3 metros por stand.</li> <li>• Separación entre stands: separadores ignífugos y lavable, para evitar contaminación cruzada y controlar el fuego.</li> <li>• Estructura firme y cubierta: (ejemplo: carpa impermeable) con buena ventilación.</li> </ul>





<p><b>ARTISTAS</b></p>	<p><b>Se requiere la contratación de grupos musicales, que se fundamente su trayectoria y experiencia en la provincia y región del Biobío.</b></p> <p>Los grupos artísticos deben poseer experiencia en shows públicos y privados, así como la capacidad para conectar con el público, generando un impacto significativo.        Su calidad interpretativa debe garantizar una presentación de alto nivel, alineada con el interés y acorde a la temática del evento.        Los requerimientos para la presentación de cada grupo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo del show 60 +/-min.</li> <li>• Backline completo y necesario para cumplir con la presentación.</li> <li>• Transporte para llegada al lugar del evento, comuna de Antuco.</li> <li>• Catering para los artistas</li> </ul> <p><b>03 PRESENTACIONES ARTÍSTICAS DIARIAS, donde cada jornada deberá contener lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•01 Grupo local folclórico (similar a Club de Cueca Vientos de Mi Tierra, Los de Relonche, Flor de Olivo, Intiyaku, entre otros)</li> <li>•01 Grupo de renombre provincial o banda tributo, genero tropical-ranchero (similar Antucumbia, Víctor Jara, Fusión Cumbiera, Tributo Los Vasquez, Banda Cristal, entre otros)</li> <li>•01 Grupo de renombre regional tropical-ranchero (similar a Jambalaya y su grupo ranchero, La Combo Lajina, Las Águilas del Monte, La Onda Llanera, Gavilanes de Chile, entre otros)</li> </ul>
<p><b>SEGURIDAD PRIVADA</b></p>	<p>Se requiere contar con la contratación de un staff con <b>mínimo 2 guardias de seguridad por turnos</b>, capacitados en control de multitudes, primeros auxilios y prevención de riesgos. Turnos rotativos y cobertura total del recinto durante el evento. La empresa será la encargada de certificar que los guardias de seguridad cuenten con certificación OS10 (la certificación se requerirá al productor) los que deben contar con uniforme e implementación de seguridad y comunicación, para la coordinación y seguridad diaria del evento, en turnos de día y noche, desde el jueves 21 de mayo de 2026, a las 12:00 horas, hasta el domingo 24 de mayo de 2026, a las 21:00 horas.</p> <p>Deberán mantener un entorno seguro y vigilado; capacitados para identificar situaciones potencialmente problemáticas y abordarlas de manera efectiva no violenta, evitando altercados. En caso de emergencia o situaciones de riesgo, deberán coordinar con las autoridades municipales y servicios de emergencia, para garantizar una respuesta rápida y efectiva.</p>
<p><b>PUBLICIDAD GRÁFICA</b></p>	<p>Objetivo: Visibilizar e invitar a la comunidad local y turistas regionales a participar del evento, mediante elementos publicitarios instalados en puntos estratégicos del territorio comunal.</p> <p><b>PALOMAS PUBLICITARIAS (TIPO BANNER VERTICAL DOBLE FAZ)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad solicitada: 4 unidades</li> <li>• Tamaño aproximado: 0,90 m x 2,00 m</li> <li>• Material: PVC (tipo lona resistente al viento y agua)</li> <li>• Base: Metálica, madera o de PVC, con peso en su base inferior (para firmeza en exteriores)</li> <li>• Impresión: Full color por ambas caras</li> <li>• Diseño gráfico: Incluye logos municipales, fecha, lugar, ilustración alusiva al invierno y tipografía institucional. Se debe presentar a lo menos 2 propuestas antes de su impresión.</li> <li>• Ubicación sugerida: Plaza de Armas, Entrada al Parque Nacional Laguna del Laja, acceso oriente y poniente al Estadio Municipal.</li> </ul>





	<p><b>LIENZO PUBLICITARIO GIGANTE (TIPO HORIZONTAL PARA FACHADA O ACCESO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad solicitada: 2 unidades</li> <li>• Tamaño: 5,00 m ancho x 2,00 m alto</li> <li>• Material: Lona PVC impermeable de alta resistencia (tipo front o backlight)</li> <li>• Refuerzo: Ojales metálicos cada 50 cm + costura en todo el borde</li> <li>• Diseño gráfico: Incluye logos municipales, nombre oficial del evento, fechas, fondo gráfico temático invernal. Se debe presentar a lo menos 2 propuestas antes de su impresión.</li> <li>• Ubicación sugerida: Entrada principal del Estadio Municipal y carretera Q-45</li> </ul>
--	---

### 2.1.3 PROGRAMACIÓN DEL EVENTO

Con el propósito de llevar a cabo las Actividades de manera coordinada y correcta, se dispone de una programación para que el oferente pueda preparar y planificar su propuesta, de acuerdo a lo dispuesto en la siguiente Tabla:

<p><b>JUEVES 21 DE MAYO</b></p> <p><b>12:00 – 14:00 horas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ceremonia de apertura oficial con autoridades comunales</li> <li>– Palabras de bienvenida</li> <li>– Recorrido de autoridades por stands de cocinerías y artesanía</li> </ul> <p><b>14:00 – 19:00 horas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Música envasada – Estilo folclórico contemporáneo, tonadas modernas y ritmos andinos</li> <li>– Funcionamiento de stands de cocinerías y artesanía</li> <li>– Patio de comidas habilitado</li> </ul> <p><b>19:00 – 01:00 horas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Show artístico.</li> <li>– Cierre</li> </ul>	<p><b>VIERNES 22 DE MAYO</b></p> <p><b>12:00 – 18:00 horas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Funcionamiento de stands de cocinerías y artesanía (durante toda la jornada)</li> <li>– Patio de comidas habilitado (durante toda la jornada)</li> <li>– Música envasada – Estilo folclórico contemporáneo, tonadas modernas y ritmos andinos</li> </ul> <p><b>18:00 – 01:00 horas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Show artístico</li> <li>– Cierre día 2</li> </ul>
<p><b>SÁBADO 23 DE MAYO</b></p> <p><b>12:00 – 18:00 horas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Funcionamiento de stands de cocinerías y artesanía (durante toda la jornada)</li> <li>– Patio de comidas habilitado (durante toda la jornada)</li> <li>– Música envasada – Estilo folclórico contemporáneo, tonadas modernas y ritmos andinos.</li> </ul> <p><b>18:00 – 01:00 horas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Show nocturno artístico</li> <li>– Cierre día 3</li> </ul>	<p><b>DOMINGO 24 DE MAYO</b></p> <p><b>12:00 – 20:00 horas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Música envasada – Estilo folclórico contemporáneo, tonadas modernas y ritmos andinos</li> <li>– Funcionamiento de stands de cocinerías y artesanía</li> <li>– Patio de comidas habilitado</li> </ul> <p><b>Show artístico (17:00 – 20:00 hrs)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cierre día 4</li> </ul>





**ANEXO N°1-A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026”**

<b>Publicación Mercado Público N°</b>	
<b>PERSONA NATURAL/JURIDICA</b>	
<b>OFERENTE</b>	
Nombre Completo/Razón Social	
RUT	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
Profesión	
Estado Civil	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre	
RUN	
Correo electrónico	
Dirección	
<b>DATOS CUENTA BANCARIA</b>	
Rut	
Razón Social	
Banco	
Tipo de Cuenta	
Nro. Cuenta	
Correo Electrónico Notificación	





**ANEXO N°1-B: IDENTIFICACIÓN UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026”**

<b>Publicación Mercado Público N°</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre	
RUN	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA U.T.P</b>	
Nombre o Razón Social	
RUN	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA U.T.P</b>	
Nombre o Razón Social	
RUN	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA U.T.P</b>	
Nombre o Razón Social	
RUN	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	

**FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN UTP  
 (NOMBRE Y FIRMA)**

**FECHA:** \_\_\_\_\_





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

### “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026”

EL OFERENTE : \_\_\_\_\_  
RUT : \_\_\_\_\_

#### DECLARA:

1. Haber estudiado, conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas, 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 Pública, 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°35 septies 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 N°35 septies de la Ley N° 19.886, las que declaro expresamente, Asimismo, conocer en detalle.

FIRMA: \_\_\_\_\_





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

### “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026”

Quien suscribe, oferente propietario, persona natural o representante legal de la empresa, declara:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.
2. No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los cinco años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.
3. No haber sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
4. No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, esta no debe tener como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
5. No haber sido, durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
6. No integrar la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni ser contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
7. No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
8. No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
9. No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas anteriormente, precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
10. No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
11. El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:
  - a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
  - b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
  - c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y

FBC

MMC

CRP





especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

El oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de Integridad y Ética Empresarial es conocido por el personal y trabajadores, como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa o similar.

**Indique su respuesta (X) marcando la opción. Recuerde Adjuntar el Medio de Verificación de la Difusión de su Programa**

<b>CUENTA CON PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>CUENTA CON MEDIO DE DIFUSIÓN DE SU PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA CONOCIMIENTO DE SU PERSONAL</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>

OFERENTE : \_\_\_\_\_  
 RUT : \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_





**ANEXO N°5: EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026”**

El oferente indica en su Experiencia en base al **Monto Total en pesos Chilenos de los Contratos Ejecutados** en el Rubro de Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos, dentro de los últimos 10 años. Acreditada por Municipalidades u Organismos Públicos, mediante la presentación de **Certificados de Recepción Conforme de los Servicios**, debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente que lo emite (Director Desarrollo Comunitario, Administrador Municipal, Inspector Técnico del Servicio (ITS) u otro). Completando la siguiente tabla:

N°	NÚMERO DEL CERTIFICADO	MONTO DEL CONTRATO	FECHA	SERVICIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
	<b>TOTAL</b>	\$		

**Oferente deberá Adjuntar a este Formulario, los Documentos que Respaldan su Experiencia Informada, en este caso, los CERTIFICADOS DE RECEPCIÓN declarados, donde deberá indicar a lo menos lo siguiente:**

- ✓ Institución Mandante
- ✓ Nombre y/u objeto del contrato.
- ✓ Vigencia o plazo
- ✓ Monto del Contrato
- ✓ Comuna o lugar en donde se ejecuta o ejecutó el Servicio
- ✓ Cargo, Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente firmado.

OFERENTE : \_\_\_\_\_  
 RUT : \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_





**ANEXO N°8: OFERTA ECONÓMICA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026”**

**1. OFERTA ECONOMICA**

La Empresa/Persona natural \_\_\_\_\_, Oferente de la propuesta “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026”, DECLARA EN SU OFERTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

SERVICIO	VALOR TOTAL SERVICIO (NETO)
GLOBAL SERVICIO DE CARPA ESTRUCTURAL	
GLOBAL SERVICIO DE SISTEMA DE SONIDO	
GLOBAL SERVICIO DE ILUMINACIÓN GENERAL	
GLOBAL SERVICIO PANTALLA LED	
GLOBAL SERVICIO STAND INTERIORES	
GLOBAL SERVICIO DE ARTISTAS	
GLOBAL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA	
GLOBAL SERVICIO DE PUBLICIDAD GRÁFICA	
<b>TOTAL NETO</b>	
<b>IVA</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>

**2. RESUMEN OFERTA**

Indicando su Oferta Económica por un Total de \$: \_\_\_\_\_ (pesos) impuesto incluido, para la LÍNEA: Línea 1: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026”, incluyendo todos los elementos indicados en las bases de licitación y todo aquello para una correcta ejecución del servicio.

**FIRMA:** \_\_\_\_\_





2. **LLÁMESE** a Licitación Pública para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA REALIZACIÓN DE FERIA COSTUMBRISTA ANTUCO 2026**, por un Monto Total Estimado de **\$15.000.000.-** (Quince millones de pesos) impuesto incluido.
3. **IMPÚTESE** el gasto del Presente Decreto Alcaldicio a la Cuenta Presupuestaria: Subtitulo **22** “BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO”; Ítem **08** “Servicios Generales”; Asignación **011** “**Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos**” - Área de Gestión **06** “Programas Culturales”, del Presupuesto Municipal Vigente.
4. **DESÍGNESE** como Integrantes Titulares de la Comisión de Apertura Electrónica y Evaluación de Ofertas en el presente proceso licitatorio, a los siguientes funcionarios de la Municipalidad de Antuco:

Nombre Funcionario	RUT	Función
Manuel Gálvez Zapata	16.650.098-2	Jefe de Obras DOM
Leyla Sanchez Soto	15.207.621-5	Profesional DAOMA
Nataly Venegas Araneda	17.841.886-6	Directora de Seguridad Pública

5. **DESÍGNESE** como Integrantes Suplentes, en caso de ausencia o impedimento del titular, de la Comisión de Apertura Electrónica y Evaluación de Ofertas en el presente proceso licitatorio, a los siguientes funcionarios de la Municipalidad de Antuco:

Nombre Funcionario	RUT	Función
Daniela Mellado Toro	16.353.055-4	Trabajadora Social
Carlos Lagos Zapata	12.325.193-8	Encargado Servicios Generales
Paola Salazar Almendras	13.143.157-0	Encargada Sección Tránsito y Patentes

6. **PUBLIQUESE** en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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, como también de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE**

