



REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS, PARA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 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) 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
- h) Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1. Solicitud **N°205** de fecha **17.08.2026** emitida por la Administración Municipal para la Contratación de Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos para la Ejecución del Programa Celebración Fiestas Patrias en la Comuna de Antuco, año 2026, de acuerdo a las respectivas Especificaciones Técnicas adjuntas.
- 2. Certificado de Imputación Presupuestaria **N°305** del **17.08.2026** emitido por el Director(s) de Administración y Finanzas, para la Contratación de Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos para la Ejecución del Programa Celebración Fiestas Patrias en la Comuna de Antuco, año 2026.
- 3. Decreto Alcaldicio **N°4754** del **14.08.2026** que Aprueba Programa Oficial Celebración Aniversario de Fiestas Patrias 2026.
- 4. Lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento de la Ley 19.886 que indica que las Municipalidades, previo a efectuar cualquier adquisición, deberán consultar en la plataforma de economía circular...podrán eximirse del procedimiento de consulta cuando el bien o servicio requerido, por su naturaleza, no pueda ser reutilizado ni compartido... Aplicado al presente proceso de contratación, dado que por la naturaleza efímera e intangible del servicio de banquetería e imprevistos de consumibles, no aplican criterios de intercambio o economía circular estándar.
- 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 requeridos, No se encuentran Disponibles. 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. **APRUEBESE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de llamado a Licitación Pública para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026”, las que se detallan a continuación:



BASES ADMINISTRATIVAS

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026 ”

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, llama a Licitación Pública para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026**”, convocando a personas naturales o jurídicas, para que presenten sus propuestas para la contratación de los servicios requeridos para ejecutar las distintas actividades para ejecución del Programa Municipal para Celebración de Fiestas Patrias en la Comuna de Antuco, este año 2026.

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 Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026-VINO DE HONOR
2	GLOBAL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y OTROS ELEMENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026 - ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DEPORTIVAS

Los oferentes podrán presentar su oferta por una o ambas Líneas. Cada Línea será evaluada y adjudicada de forma independiente, aplicándose las fórmulas de los criterios de evaluación respecto de las ofertas admisibles de la misma Línea.

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

2. PRESUPUESTO

El Presupuesto Referencial para la Contratación de los Servicios para ejecución del Programa Fiestas Patrias en la Comuna de Antuco, corresponde al Monto de **\$20.000.000.- (Veinte millones de pesos)** IVA incluido, financiado con Presupuesto Municipal.

3. 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 servicios, incluyendo todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato.

Las propuestas en la Ficha Electrónica se presentarán en idioma español, en Pesos Chilenos, sin incluir IVA, correspondiendo a lo detallado en el **Anexo Oferta Económica**, 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 productos en las condiciones establecidas por las presentes Bases de Licitación y sus respectivas Líneas.

4. 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.





En el artículo 51 se establece que se conformarán Uniones Temporales de Proveedores (UTP) para ofertar en caso de licitaciones o Convenio Marco, o suscribir un contrato, sin que sea necesario constituir una sociedad. Exclusivamente para un proceso de compra en particular y su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación o prórroga.

La Municipalidad de Antuco promueve la participación de las empresas de menor tamaño en los procesos de contratación pública, indicando y de acuerdo al Artículo 180 del Decreto 661, que deberá estar integrada por una o más Empresas de Menor Tamaño. Sin embargo y sólo para los efectos de los procedimientos de contratos para la innovación o de diálogo competitivo, una Unión Temporal de Proveedores podrá constituirse sin limitaciones por tamaño de empresa, según lo señalado en el artículo 55 de la Ley 19.886.

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. No obstante, cuando se trate de adquisiciones **INFERIORES a 1.000 UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES**, que es el caso del presente proceso Licitatorio, este acuerdo podrá materializarse por INSTRUMENTO PÚBLICO O PRIVADO...**deberán establecer 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**”. El que deberá adjuntarse al momento de presentar la oferta como parte de los Antecedentes Administrativos (Anexo 1-B).

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.

5. 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, 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, o 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** (En caso de Existir), donde deberá Adjuntar la respectiva Imagen del Instrumento Público o Privado que lo formaliza.
- ✓ Formulario de Declaración Simple de Aceptación de Condiciones, ver **ANEXO 2**. La **No** presentación o adulteración de éste Anexo, hará inadmisible la oferta.
- ✓ Formulario de Declaración Simple de Programa de Integridad y Ética Empresarial (Adjuntar Programa y Medio de Verificación de su Difusión), ver **ANEXO 3**. Se considerará para el Cálculo del Puntaje del **Criterio de Evaluación** Programa de Integridad y Ética Empresarial (Art.17 Dec.661). La **No** presentación de éste Anexo no hará inadmisible la oferta, pero será calificada con la nota mínima, correspondiente a un 1.

b) ANTECEDENTES TÉCNICOS

- ▮ **Certificado de Situación Tributaria o Carpeta Tributaria** del SII donde conste el domicilio principal (Casa Matriz) registrado en el ROL, extraídas desde la Plataforma Pública del SII. Se considerará para el Cálculo del Puntaje del Criterio de Evaluación Presencia Local. La **No** presentación de éste Documento no hará inadmisible la oferta, pero será calificada con la nota mínima, correspondiente a un 1.





- ✓ Acreditación de **Experiencia**, mediante la presentación de **Certificados de Recepción Conforme y /o Ordenes de Compra en Estado Recepción Conforme**, de los Servicios ejecutados en el **Rubro de Producción de Eventos, Servicios de Banquetería y/o Suministro, Distribución de Alimentos**, (según línea a Ofertar) emitidos por Municipalidades, Instituciones Públicas o Privadas. Se considerará para el Cálculo del Puntaje Criterio de Evaluación Experiencia del Oferente. Ver y Completar **ANEXO N°4**

Nota: Certificaciones y Documentos deberán presentarse con Fecha y Hora anterior a Plazo de Cierre de Ofertas.

c) **ANTECEDENTES ECONÓMICOS**

- ✓ Formulario Propuesta Económica, ver **ANEXO 5**. Se considerará para el Cálculo del Puntaje Criterio de Evaluación Oferta Económica.

EL VALOR NETO INGRESADO EN EL COMPROBANTE ELECTRÓNICO DE OFERTA DEL PORTAL, PARA CADA LÍNEA, DEBERÁ SER IGUAL AL VALOR TOTAL NETO DECLARADO PARA ESA LÍNEA EN EL ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA. EN CASO DE DISCREPANCIA, PREVALECERÁ EL VALOR DEL ANEXO: FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA.

Nota: Anexos de Declaraciones **No** deben ser adulterados en su contenido, sólo completados y firmados. Quien altere o No ingrese el Anexo Firmado, la oferta será Declarada Fuera de Bases.

6. **GARANTÍAS**

a) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

No se exigirá garantía de Seriedad de la Oferta, por tratarse de una licitación inferior a **5.000 UTM**, conforme al artículo 52 del Decreto N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda.

b) **GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO**

No se exigirá garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, por tratarse de una licitación inferior a **1.000 UTM**, conforme al artículo 121 del Decreto N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda.

7. **VISITA A TERRENO**

La visita tendrá el carácter **VOLUNTARIA**, debiendo presentarse cada interesado, en la Oficina de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada en el Edificio Consistorial con dirección en Calixto Padilla N°155-Antuco VIII Región.

En este caso, la solicitud se deberá coordinar con la Directora de la DIDECO al correo electrónico: dideco@municipalidadantuco.cl, el cual y por ese mismo medio, informará la fecha y hora de la Visita, de manera diferenciada para cada interesado, con 02 días hábiles de anticipación.

El propósito es permitir a los potenciales oferentes conocer en detalle el emplazamiento, accesos, espacios físicos y factibilidades técnicas requeridas para la correcta prestación de los servicios de banquetería y ornamentación solicitados.

La movilización será responsabilidad de cada oferente. En todo caso, esta visita a terreno no reemplaza el periodo de consultas a través del portal www.mercadopublico.cl, única instancia para efectuarlas.

Sin perjuicio de lo anterior, se levantará un acta con registro de los participantes que concurran a la visita, la cual será incorporada al expediente de la licitación.

8. **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. 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



9. CRONOGRAMA

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, serán los siguientes:

ETAPA	PLAZO
Inicio de Preguntas	A contar de la fecha y hora de Publicación de la Licitación
Visita a Terreno (No Obligatoria)	La fecha será dentro del periodo de inicio y final de preguntas, especificada en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl
Término de Preguntas	A las 12:00 horas del 5° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Publicación de Respuestas	A las 10:00 horas del 3° día corrido contado desde la fecha final de preguntas. La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto. En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID de la licitación.
Cierre de Recepción de la(s) Oferta(s)	A las 15:01 horas del 10° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl . En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la apertura electrónica de los antecedentes administrativos y oferta técnica se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID de la licitación.
Acto de Apertura de los Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos de la(s) Oferta(s)	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas
Adjudicación	Dentro de los 10 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos.
Plazo para Firma del Contrato	Dentro de 10 días corridos contados desde la publicación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal.

Nota sobre Plazos: Si el vencimiento de cualquiera de las etapas de la licitación aconteciere en días sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente a la misma hora indicada.

La Municipalidad podrá modificar las presentes Bases y su cronograma únicamente antes del cierre de recepción de ofertas, mediante Decreto Alcaldicio totalmente tramitado que se publicará en el Sistema de Información, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes adecúen sus propuestas. Si la adjudicación no se realizare dentro del plazo señalado en el cronograma, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones y el nuevo plazo de adjudicación.

10. 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 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.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA EN EL PROCESO DE APERTURA DE OFERTAS

La Comisión declarará **Inadmisible** 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) **No presentar la Oferta Económica** en la plataforma Mercado Público o presentarla incompleta.
- b) No ofertar la totalidad de los productos o servicios del Listado de la Línea licitada
- c) La **No** presentación o adulteración del **Anexo de Declaración Jurada Simple de Aceptación de Condiciones**



12. 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 **Inadmisibile** la oferta y sugerirá a la autoridad informar a Mercado Público de dicha situación.

Si la Comisión advierte que una oferta puede revestir el carácter de riesgosa o temeraria conforme a los umbrales del punto 'Ofertas Riesgosas o Temerarias', procederá según lo indicado en el punto dispuesto para ello.

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**.

13. 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 inadmisibile 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 **inadmisibile**, cuando concurra 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 inadmisibile.

Con todo, si se adjudica una oferta calificada como riesgosa o temeraria en virtud de su justificación, el Adjudicatario deberá constituir, antes de la emisión de la Orden de Compra, una **garantía de fiel y oportuno cumplimiento** por un monto equivalente al **5% neto de la diferencia entre su precio y el precio ofertado por el oferente que le siga en la calificación económica**, expresada en pesos chilenos, pagadera a la vista, irrevocable y a primer requerimiento, con glosa "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento, licitación [ID], Fiestas Patrias Antuco 2026", con vigencia hasta **60 días hábiles** posteriores al término del contrato, mediante cualquier instrumento que cumpla estas condiciones (art. 61 del Decreto N° 661/2024). En ella podrán hacerse efectivas las multas y será restituida dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento de su vigencia, previa solicitud del proveedor.

Asimismo, serán rechazadas las ofertas cuyo precio sea resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o de conductas que vulneren la libre competencia.





14. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La Comisión declarará **Inadmisible** 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) Si la Oferta Técnica No Contemple las Especificaciones Técnicas solicitadas
- b) Detectado uno o más incumplimientos en la Apertura de Ofertas.
- c) La No presentación de Documentos **Obligatorios o Esenciales**, entendiéndose por tales **Formulario Propuesta Económica**.
- d) Que, en el caso de ofertar en Unión Temporal de Proveedores, no esté compuesta por proveedores que correspondan a una empresa de menor tamaño, salvo los casos indicados en el artículo 55 del la Ley 19.886.
- e) 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.
- f) 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. 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.
- g) 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 Capítulo II, 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 se declarará inadmisibles las demás.
- h) 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.
- i) Tratándose de ofertas riesgosas o temerarias, sin justificación.
- j) Cuando el resultado de la aplicación de los criterios de evaluación, el oferente obtenga un Puntaje Ponderado Total, inferior a un **4,0**. Se entenderá que la oferta No es conveniente para la Municipalidad.

15. 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, pudiendo rechazar aquellas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las bases administrativas y técnicas de la licitación. La comisión estará conformada por los siguientes funcionarios:

- a) 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
Paula Cabezas Palacios	13.144.870-8	Secretaria Secretaría Municipal
Juana Rodríguez Muñoz	9.952.532-0	Administrativa DIDECO
Igor Miranda Martínez	16.988.603-2	Encargado de Informática

- b) 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
Pamela Díaz Muñoz	15.810.897-6	Encargada de Fomento Productivo y OMIL
Paola Salazar Almendras	13.143.157-0	Encargada Sección Tránsito y Patentes
Carlos Lagos Zapata	12.325.193-8	Encargado Servicios Generales

Nota: De conformidad con las normas sobre probidad y transparencia aplicables a las compras públicas, cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora deberá suscribir, con anterioridad al inicio de la evaluación, una Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad respecto de los oferentes participantes. En caso de sobrevenir una causal de implicancia o recusación, el integrante afectado deberá abstenerse inmediatamente de participar y será reemplazado por su respectivo suplente.

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES

El análisis y evaluación de las propuestas será realizado por la Comisión Evaluadora dentro de los **10 días corridos** siguientes al **Acto de Apertura**.



Los puntajes de cada criterio se expresarán en una escala de **1 hasta 7 puntos, con dos decimales y sin aproximación**. Considerándose en este proceso licitatorio, los siguientes Criterios y sus respectivas Ponderaciones:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN GENERAL
OFERTA ECONÓMICA	45%
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	30%
PRESENCIA LOCAL	15%
PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL	5%
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	5%
TOTAL	100%

FÓRMULA EVALUACIÓN GENERAL:

Puntaje Criterio OFERTA ECONÓMICA x 45% + Puntaje Criterio EXPERIENCIA DEL OFERENTE x 30% + Puntaje Criterio PRESENCIA LOCAL x 15% + Puntaje Criterio PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL x 5% + Puntaje Criterio CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES x 5%

16.1 OFERTA ECONÓMICA (45%)

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 Ponderado Evaluación OFERTA ECONÓMICA:

Puntaje Oferta Económica x 45%

(Fórmula se aplicará únicamente sobre las ofertas que hayan sido declaradas admisibles y no desestimadas por temeridad)

NOTA: Para el cálculo de la fórmula del **CRITERIO ECONÓMICO**, sólo se considerarán los valores de las ofertas que hayan sido declaradas **ADMISIBLES** en la apertura y que no posean el carácter de temerarias sin justificación conforme al punto *Ofertas Riesgosas o Temerarias*.

16.2 EXPERIENCIA DEL OFERENTE (30%)

El oferente deberá indicar su Experiencia en base al **Monto Total en pesos Chilenos de los Contratos Ejecutados** dentro de los últimos 03 años en el Rubro de **Producción de Eventos, Servicios de Banquetería, y/o Suministro, Distribución de Alimentos**, (según línea a Ofertar) entre otros relacionados a la Propuesta del Oferente, mediante la presentación de **Certificados de Recepción Conforme y/o Ordenes de Compra en Estado Recepción Conforme**, debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente que lo emite o copia Fiel del documento protocolizado, emitidos por Municipalidades, Instituciones Públicas o Privadas.

Para el caso de la Presentación de Certificados de Recepción Conforme de los Servicios, se presentarán debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente que lo emite. Indicando expresamente la fecha de emisión del documento y 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. Ver y Completar **ANEXO N°4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE**.

Para la determinación del puntaje obtenido en este Criterio, se obtendrá de acuerdo a la siguiente Tabla:

TRAMOS MONTO CONTRATOS EN \$	PUNTAJE
Monto Acumulado superior a \$40.000.000	7
Monto entre \$20.000.001 y \$40.000.000	5
Monto entre \$5.000.000 y \$20.000.000	3
Menos de \$5.000.000 o Sin Experiencia	1

El puntaje final se calculará únicamente multiplicando la nota obtenida en la tabla de tramos por el 30% de ponderación

Puntaje Ponderado Evaluación EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

Puntaje según Tabla x 30%

- NBO
- KVV
- FBC
- CRP
- OBBC





NOTA 1: Se establece un tope máximo estricto de **10 certificados o documentos de respaldo de experiencia por oferente**. En caso de que un oferente adjunte una cantidad mayor de antecedentes en el portal, la Comisión Evaluadora **solo considerará y sumará los montos de los 10 primeros documentos declarados y listados en la tabla del Anexo N°5**, siempre que cumplan con las formalidades exigidas. Cualquier documento adicional a esos 10 primeros no será revisado, evaluado ni contabilizado para la sumatoria final del puntaje.

NOTA 2: La **No Presentación del Anexo Experiencia del Oferente** o la presentación sin respaldos válidos, no hará inadmisible la oferta, pero será calificada con el puntaje mínimo, que en este caso correspondería a un **1**

16.3 PRESENCIA LOCAL (15%)

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley N° 19.886 y el artículo 4°, numeral 25 del Decreto N° 661, se entenderá por Proveedor Local a aquellas Empresas de Menor Tamaño (EMT) cuyo Domicilio Principal (Casa Matriz) registrado ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) corresponda a la zona de prestación del servicio.

Para obtener puntaje en este criterio, el oferente deberá adjuntar en su propuesta:

- ▮ Certificado de Situación Tributaria del SII o su Carpeta Tributaria donde conste expresamente el domicilio principal (Casa Matriz) registrado en el ROL del Servicio de Impuestos Internos.
- ▮ La Comisión Evaluadora verificará de oficio en el portal de Mercado Público la calidad de EMT del oferente.

En base a la concurrencia de ambos factores, se asignará el puntaje según la siguiente tabla:

Domicilio	Puntaje
Oferente con calidad EMT cuyo domicilio principal (Casa Matriz) registrado ante el SII se encuentre en la Comuna de Antuco	7
Oferente con calidad EMT cuyo domicilio principal (Casa Matriz) registrado ante el SII se encuentre en Otra Comuna de la Provincia de Biobío	6
Oferente con calidad EMT cuyo domicilio principal (Casa Matriz) registrado ante el SII se encuentre en Otra Provincia de la Región del Biobío	5
Oferente con calidad EMT cuyo domicilio principal (Casa Matriz) registrado ante el SII se encuentre en Otra Región.	4
Oferente que NO cumple la condición copulativa de Proveedor Local (Oferentes de Otras Regiones del país, Grandes Empresas, o aquellos que no adjunten el Certificado de Situación Tributaria/Carpeta del SII)	1

Calculándose, según fórmula:

Puntaje Ponderado Evaluación PRESENCIA LOCAL: Puntaje según Tabla x 15%

16.4 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

Calculándose, según fórmula:

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

16.5 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 No cuenta con Todos los Antecedentes Solicitados para su Evaluación	1

Calculándose, según fórmula:

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

NOTA: Este criterio aplica exclusivamente para errores u omisiones de carácter puramente formal y no sustancial.

17. 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, 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.

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), pasarán 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.

18. 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 **02 DÍAS HÁBILES**, 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 así para Completar una Oferta Incompleta.

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

Aplica sólo para errores u omisiones **puramente formales y no esenciales**. Si al oferente le faltara un documento que las bases definen como **obligatorio/excluyente**, la Comisión No podrá solicitarlo mediante foro, por lo que se deberá declarar la oferta, como Inadmisibile.

19. 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:

1) Primer Criterio: Oferta Económica

2) Segundo Criterio: Experiencia del Oferente

3) Tercer Criterio: Presencia Local

4) Cuarto Criterio: Cumplimiento de Requisitos Formales

5) Quinto Criterio: Programa de Integridad y Ética Empresarial

De persistir el empate, se preferirá la oferta ingresada primero al portal www.mercadopublico.cl según su comprobante de ingreso.



20. 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 15 días corridos** 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 adjudicará al oferente cuya oferta admisible obtenga el mayor puntaje ponderado conforme a los criterios de evaluación, o declarará desierta la licitación mediante acto administrativo fundado cuando no se presenten ofertas o las presentadas no resulten convenientes a sus intereses (art. 62 del Decreto 661/2024)

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.

Nota: Si la adjudicación no se realizare dentro del plazo señalado en el Cronograma, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el retraso e indicará un nuevo plazo para adjudicar, conforme al artículo 58 del Decreto N° 661/2024. En tal caso, podrá solicitar a los oferentes la extensión de la vigencia de sus ofertas.

21. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de **60 DÍAS CORRIDOS** contados desde el cierre de recepción de ofertas. Si dentro de dicho plazo no se hubiere tramitado totalmente el Decreto de Adjudicación, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes la prórroga de sus ofertas; quienes no accedan podrán desistir de ellas sin sanción.

22. 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.

23. 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:

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

24. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Conforme al artículo 119 del Decreto 661/2024, el contrato definitivo será suscrito entre la Municipalidad y el Adjudicatario dentro del plazo de **10 DÍAS CORRIDOS** contados desde la notificación del Decreto de Adjudicación a través del Sistema de Información.

La **ORDEN DE COMPRA** será emitida una vez tramitado el Decreto que aprueba el contrato.

Cabe señalar que, de acuerdo con 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 (FEA)**, permitiendo firmas prestadas por cualquier certificador acreditado (token físico o firma en la nube/ClaveÚnica)

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.

El contrato tendrá vigencia desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y hasta la recepción conforme definitiva de la totalidad de los productos instalados, sin perjuicio de la vigencia de las garantías. Previo a la suscripción, el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de remuneraciones ni cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, mediante el **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales** (F30 o F30-1) de la Dirección del Trabajo, con vigencia no superior a 30 días.





25. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Inspección Técnica directa de la correcta Ejecución de los Servicios de Producción y Desarrollo del Evento será realizada por la **ADMINISTRADORA MUNICIPAL**, dentro de un Plazo de **10 DÍAS HÁBILES** posterior al Término de los Servicios prestados por el Contratista.
La Inspección Técnica Emitirá un Informe con el Resultado de su Revisión, indicando la Recepción Conforme u Observaciones detectadas.

26. LUGAR DE ENTREGA

El proveedor deberá Coordinar, una vez adjudicado en el Sistema de Información, con la Administradora Municipal, el Servicio respectivo del Oferente seleccionado, mediante comunicación via correo electrónico a las direcciones: **administración@municipalidadantuco.cl** **dideco@municipalidadantuco.cl** con copia a **secplan@municipalidadantuco.cl** , de acuerdo a los siguientes horarios de atención:

LUNES A JUEVES: de 08:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 17:00 hrs
VIERNES: de 08:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 16:00 hrs

27. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá modificar el contrato durante su vigencia cuando ello se haya previsto en estas bases o en los supuestos del artículo 129 del D.S. N° 661/2024, sin alterar los elementos esenciales del contrato ni el equilibrio financiero, y respetando la igualdad de oferentes y la estricta sujeción a las bases. Toda modificación se aprobará por Decreto Alcaldicio fundado, se publicará en el Sistema de Información y, cuando corresponda, se emitirá la orden de compra respectiva.
En especial, podrá ordenar aumentos o disminuciones de cantidades de equipamiento y/o servicios de la misma naturaleza ya contemplados en el **Anexo Oferta Económica**, cuando:

- a) Sea necesario para satisfacer de mejor forma la necesidad pública comprendidas en el proceso, existiendo disponibilidad presupuestaria; o
- b) Medie interés público, seguridad o caso fortuito/fuerza mayor calificados por la ITS y la autoridad competente.

28. 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 generar un "Contrato Modificatorio", el cual deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio. Se emitirá 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.

29. LÍMITES Y VALORIZACIÓN

Tope: el monto de las modificaciones, individual o acumulado, no excederá el **30%** del monto originalmente convenido.

- 1. Valorización de mayores/menores cantidades de ítems del **Anexo Oferta Económica**: precios unitarios netos de la oferta adjudicada.
- 2. Ítems no previstos en el **Anexo Oferta Económica**: solo si caben en el art. 129, con valorización fundada (referencias de mercado) y sin alterar esenciales.
- 3. Plazo: la ITS podrá proponer extensión proporcional si el aumento lo exige.
- 4. Disminuciones: se descontarán a los mismos precios unitarios, resguardando el equilibrio financiero.



30. INCUMPLIMIENTOS Y MEDIDAS APLICABLES

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 135 del Reglamento, la Entidad contratante podrá aplicar multas, 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.

31. MULTAS

El incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones contenidas en las presentes Bases, Especificaciones Técnicas o Contrato, dará derecho a la Municipalidad de Antuco a aplicar las multas detalladas a continuación, previo procedimiento administrativo sancionatorio.

Para determinar el incumplimiento y proceder con su aplicación, se presenta la siguiente tabla :

FALTA	MULTA A APLICAR
Atraso en el montaje y disponibilidad del servicio: Presentar el montaje listo, la comida o la bebida con posterioridad a la hora estipulada en las Bases o por la ITS.Aplica también para la Entrega de Insumos	1 UF por cada 15 minutos de atraso respecto a la hora fijada de inicio.
Inasistencia o falta de personal requerido: No contar con el número total de garzones exigidos en las bases, o reemplazar al Coordinador sin autorización previa.	2 UF por cada trabajador ausente o no autorizado durante el evento.
Incumplimiento de presentación personal e higiene: Presentación de garzones o personal de cocina sin el uniforme exigido, despeinados, sin cofia/malla, o en condiciones deficientes de higiene y pulcritud.	1,5 UF por cada trabajador que no cumpla con el estándar exigido.
Incumplimiento de menú, calidad o temperatura: Faltante de bocados/bebidas prometidos, sustitución de insumos sin autorización, o servir preparaciones a temperatura inadecuada. Aplica también para la Entrega de Insumos	5 UF por evento o producto afectado, más la obligación de reponer de inmediato.
Falta o deficiencia de vajilla y mantelería: Presentación de vajilla, cristalería o mantelería sucia, quebrada, manchada o insuficiente para la totalidad de las autoridades e invitados.	2 UF por evento, acumulable si requiere reemplazo de urgencia.
Infracción a las condiciones sanitario-ambientales: Pérdida de cadena de frío en alimentos de alto riesgo (carnes, mariscos, lácteos) o mala manipulación de desperdicios en el área de cocina/bodega.Aplica también para la Entrega de Insumos	10 UF por evento, sin perjuicio de la suspensión inmediata del producto afectado.
Falta de aseo y retiro post-evento: No dejar el recinto de la actividad completamente limpio y libre de basura/mobiliario en el plazo acordado tras finalizar el vino de honor y el cóctel para atención de Autoridades.	3 UF por cada hora de atraso en la entrega y despeje del espacio.

La U.F (Unidad de Fomento) aplicable, será la correspondiente al día en que la Unidad Técnica reportó la falta y notificó al contratista, mediante Decreto Alcaldicio, al correo electrónico declarado por el Oferente en el Anexo 1-A. 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.

32. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO

Ante un incumplimiento al contrato, la Municipalidad de Antuco iniciará un Proceso de Aplicación de Multas, contemplando las siguientes etapas:

- 1) **Informe Técnico y Notificación de Inicio:** Detectado un incumplimiento, la Inspección Técnica del Servicio (ITS) emitirá un Informe de Incumplimiento. Dicho informe, acompañado del Decreto Alcaldicio de Inicio de Procedimiento, se notificará al Contratista mediante correo electrónico registrado en su oferta, desde las direcciones de correo electrónico: **administrador@municipalidadantuco.cl;** **dideco@municipalidadantuco.cl** o desde el correo: **secplan@municipalidadantuco.cl**
- 2) **Período de Descargos (Audiencia Previa):** Conforme al Art. 137 del Decreto 661/2024, el Contratista dispondrá de un plazo fatal de **05 DÍAS HÁBILES** contados desde la notificación para presentar sus descargos, acompañando los antecedentes que justifiquen su actuar o acrediten caso fortuito o fuerza mayor.
- 3) **Resolución:** Transcurrido el plazo, con o sin la presentación de descargos, la Inspección Técnica evaluará los antecedentes en un plazo de **10 DÍAS HÁBILES** y propondrá a la Alcaldesa la absolución o la aplicación de la multa. En caso de sanción, se dictará el Decreto Alcaldicio Fundado correspondientemente.





- 4) **Recurso de Reposición (Impugnación):** Notificado el Decreto Alcaldicio sancionatorio, el Contratista podrá interponer un Recurso de Reposición ante la misma autoridad administrativa dentro del plazo de **05 DÍAS HÁBILES** contados desde su notificación. La presentación del recurso suspenderá la aplicación del cobro hasta su resolución final. La Alcaldía resolverá confirmando, modificando o dejando sin efecto la sanción en un plazo razonable.
- 5) **Mecanismo de Cobre:** Una vez afianzado el acto administrativo sancionatorio (o resuelto el Recurso de Reposición si fuere interpuesto), el valor de la multa se descontará de forma directa de la factura al finalizar el contrato.

33. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
- d) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar la contratación de conformidad con el artículo 13 de la ley de compras públicas. En tal caso, el organismo del Estado sólo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia de la contratación. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento de la contratación obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la ley de compras públicas.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) En el caso que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando la contratación con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución de la contratación.
 - v. Disolución de la UTP. Las modificaciones a la contratación podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos de la contratación o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución de la contratación, y que incidan en su normal desarrollo.
- h) Proveedores condenados en conformidad a lo establecido en el artículo N° 10 de la ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y en conformidad con lo dispuesto en el artículo N° 33 de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos que hayan sido condenados con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado mediante sentencia firme y ejecutoriada.

Para efectos de terminar anticipadamente la contratación por la causal prevista en el literal c), se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, facultando a la Municipalidad para poner término anticipado a la contratación las siguientes acciones, que serán siempre certificadas por la contraparte técnica de la Municipalidad:

- i. La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios establecidos en las presentes bases, que sean procedentes.
- ii. Aplicación de multas superando los topes establecidos.
- iii. Aplicación de multas por un total acumulado superior al **30%** del valor de la contratación.

Para efectos de aplicar la causal de término anticipado por incumplimiento grave, se aplicará previamente el procedimiento establecido en el punto: Multas.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

34. 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 interrumpiere 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.

35. 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.

36. 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 del Producto, el cual deberá ser gestionado por la **UNIDAD TÉCNICA**, que en este proceso licitatorio se tratará de la **ADMINISTRADORA MUNICIPAL**. 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.

37. 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

38. 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.

La Inspección Técnica tendrá un Plazo de **10 DÍAS HÁBILES**, para verificar la correcta recepción de los Servicios, dotando de certeza jurídica al proveedor para el posterior cobro o cesión del documento.

39. 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.

40. 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**, Cumpla con los Requisitos Específicos y las respectivas Normativas Vigentes.

41. 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 Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026 ”

1. REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

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

LÍNEA	DESCRIPCIÓN
1	GLOBAL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026-VINO DE HONOR
2	GLOBAL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y OTROS ELEMENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026- ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DEPORTIVAS

I. LÍNEA 1: GLOBAL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026-VINO DE HONOR

Se requiere contratar el Servicio de Banquetería, Ornamentación y Amenización para ejecutar Actividad “Vino de Honor” Programada para Celebración de Fiestas Patrias en la Comuna de Antuco, consistentes en:

A) SERVICIO DE BANQUETERÍA VINO DE HONOR

Esta actividad se llevará a Cabo el día **18 de septiembre de 2026** entre las **12:45 y 14:30 hrs** en el **Gimnasio Municipal** ubicado en calle Almagro Esquina Arturo Prat-Antuco. La coordinación del Evento deberá realizarse con la Encargada, la **Srta. Gladys Rojas Roa** al correo electrónico: **dideco@municipalidadantuco.cl** y/o al Teléfono: 432-216584.

El Servicio deberá contemplar lo siguiente:

CANTIDAD	PRODUCTO
1300	Empanadas de pino horno carne picada (Tamaño mínimo 20 cm)
700	Empanadas de pino fritas, carne picada (Tamaño mínimo 15 cm)
1000	Empanadas de Queso Fritas (Tamaño 8 a 10 cm aprox.)
600	Roscas Diciocheros “Pajaritos” (Tamaño 8 a 10 cm aprox.)
650	Porciones de mote con huesillo, servidos con su respectivo vaso plástico de 300cc y cuchara plástica.
1300	Porciones Bebida calidad similar a Coca-Cola, Fanta y Sprite, servidos con su respectivo vaso polipapel de 200 a 300 cc (Esto considera al menos 87 Botellas de 3 Litros).
350	Porciones Jugos néctar sabores variados, similar andina o watts, servidos con su respectivo vaso polipapel de 200 a 300cc, esto considera al menos 47 Botellas de 1.5 Litros).
40	Bidones de Chicha Dulce de 5 ltrs sin Alcohol
25	Botellas Agua Mineral de 1 ½ litros con y sin gas respectivamente.
1	Global Servilletas tipo elite de 24x24 cm (10 por mesa en colores tricolor: blanco, azul y rojo)
20	Paquetes Servilletas tipo elite de 24x24 cm (Blanca Normal de 50 unidades)
1000	Vasos polipapel 250cc Blancos y Café
1000	Vasos desechables 250cc
4	Milo tarro formato 700 grs
4	Café liofilizado de 400 grs
2	Caja Té Tradicional 100 Unidades
3	Endulzante Stevia formato 250 cc
5	Azúcar calidad similar a lansa en formato de 1k.
100	Porciones de snack para niños (Mix Dulces Chilenos: Mini alfajores, Cachitos, Mix de Frutas, Empanadas de Queso)
300	Porciones de Consomé Servidos en Vasos de Polipapel de 200 cc
1	Global Vajillería: Servicio contemple la provisión completa de vajillería adecuada para la correcta realización del cóctel, incluyendo, entre otros elementos: copas, vasos, platos, cubiertos, servilletas y demás implementos necesarios para el consumo de alimentos y bebidas.





14	Garzones Uniformados con Zapatos Negros, Pantalón Negro, Mandil Negro y Camisa Color Blanca, con Humita o Corbata Negra y Gillete Negro
1	Supervisor Garzones
2	Global Hornos Industriales Dobles: El oferente deberá proveer, bajo la modalidad de "todo costo", dos (2) hornos industriales de dos cámaras independientes cada uno, garantizando su correcto montaje, abastecimiento energético, operación segura y posterior retiro. Este equipamiento es crítico para asegurar que la totalidad de los alimentos de la Línea 1 sean mantenidos y servidos a una temperatura caliente y segura (sobre los 65°C), de conformidad con el Reglamento Sanitario de los Alimentos.

Nota de Consideraciones:

- a) El proveedor deberá presentar el montaje listo, la comida o la bebida a la hora estipulada en las Bases o por la ITS.
- b) El proveedor deberá contar con el número total de garzones exigidos en las bases y disponer de un Coordinador para directa comunicación con el funcionario encargado de cada actividad del evento.
- c) La presentación de garzones y personal de cocina deberá utilizar uniforme exigido, peinados, con cofia/malla (personal de cocina), en condiciones de higiene y pulcritud para la manipulación y distribución de los alimentos
- d) El proveedor deberá Cumplir con el menú, calidad y temperatura adecuada de los alimentos. En caso de reemplazo o falta de bocados/bebidas ofertados, deberá informar a la Unidad Técnica del Servicio.
- e) Deberá contar con la vajilla, cristalería o mantelería limpia, completa y en buenas condiciones para ser utilizadas por los invitados y autoridades.
- f) Deberá velar por Conservar la cadena de frío en alimentos que lo requieran y la debida manipulación de desperdicios en el área de cocina/bodega.
- g) Deberá entregar el recinto de la actividad completamente limpio y libre de basura/mobiliario en el plazo acordado tras finalizar el vino de honor y el cóctel para atención de Autoridades.

B) SERVICIO DE ORNAMENTACIÓN DEL RECINTO

Esta actividad se llevará a Cabo el día **18 de septiembre de 2026** entre las **12:45 a 14:30 hrs** en el **Gimnasio Municipal** ubicado en calle Almagro Esquina Arturo Prat-Antuco. La coordinación del Evento deberá realizarse con la Encargada, la **Srta. Gladys Rojas Roa** al correo electrónico: **dideco@municipalidadantuco.cl** y/o al Teléfono: 432-216584. Considerar que el Montaje y Decoración deberá realizarse el día anterior desde las **16:00 hrs** o según lo indicado por la coordinadora.

El Servicio deberá contemplar lo siguiente:

CANTIDAD	PRODUCTO
1	Bandera Chilena Grande (medidas mínimas de 200x300cm) con su respectivo mástil para la entrada del Gimnasio Municipal.
1	Arco de Globos Tricolor (blanco, azul y rojo)para entrada del Gimnasio Municipal
2	Arreglos Florales Grandes con Pedestal para disponer a los costados del escenario (Flores Naturales con Toque de Hojas Verdes, Ilusiones, y/o Similar, en tonalidades Blanco, Azul y Rojo
1	Global Telas Tricolores para adornar parte superior de las graderías Gimnasio Municipal o visillo blancos combinados con figuras patriotas alusivas como banderas, trompos, escudos, copihues, etc.
1	Global Decoración Escenario : CORTINAJES: Color alusivo a Fiestas Patrias (Blanco, Azul y Rojo) FALDON: Color Tricolor (Blanco Azul y rojo) FONDO: BLANCO ALFOMBRA: (Gris, negra o similar) LETRAS: Doradas con el siguiente mensaje: “VIVA CHILE” “FELICES FIESTAS PATRIAS -2026” IMAGEN: (Pareja de Huasos bailando Cueca) 02 Arreglos Florales Grandes con pedestal para disponer a los costados del escenario (flores naturales con toque de hojas verdes, ilusiones y /o similar, en tonalidades Blanco, Azul y Rojo)
15	Mesas rectangulares que deben ir ubicadas en los costados y fondo de la cancha: con mantel blanco, faldón blanco y sus respectivos caminos de mesa en tonos (azul y rojo)
30	Mesas redondas, con mantel y camino de mesa en los tonos señalados, dispuestas en los laterales del Gimnasio Municipal, procurando dejar la mayor cantidad de espacio disponible al centro de la cancha para presentación de Grupos Folclóricos y Esquinazo (todas las mesas deben ir con un centro de flores
200	Sillas metálicas tiffany color blanco para las mesas redondas, vestidas, con rosetón rojo y azul.
200	Sillas normales vestidas con faldón blanco y rosetón color rojo y blanco.



Nota de Consideraciones:
Deberá entregar el recinto de la actividad completamente limpio y libre de basura/mobiliario en el plazo acordado tras finalizar el vino de honor y el cóctel para atención de Autoridades.

C) SERVICIO DE PRESENTACIÓN DE ARTISTA PARA AMENIZACIÓN EN CEREMONIA VINO DE HONOR

El Oferente deberá contemplar en su propuesta el Servicio de un **Artista, Agrupación o Conjunto Folclórico** destinado a amenizar la ceremonia de vino de honor de Fiestas Patrias Antuco 2026, para llevarse a Cabo el día **18 de septiembre de 2026** a las **13:00 hrs** en el **Gimnasio Municipal** ubicado en calle Almagro Esquina Arturo Prat-Antuco. La coordinación del Servicio deberá realizarse con la Encargada, la **Srta. Gladys Rojas Roa** al correo electrónico: **dideco@municipalidadantuco.cl** y/o al Teléfono: 432-216584.

El Servicio deberá contemplar lo siguiente:

- Presentación musical en vivo.
- Repertorio folclórico chileno.
- Propuesta artística preparada especialmente o adaptada a la identidad y características de la comuna de Antuco.
- Presentación previa de una propuesta de repertorio para su revisión y aprobación por parte de la Comisión Organizadora.
- Equipamiento técnico, instrumentos y elementos propios necesarios para la presentación.
- Traslado y movilización de los artistas y de su equipo de trabajo.
- Prueba de sonido previa al inicio de la actividad.
- Coordinación de la presentación artística con la Comisión Organizadora.
- Cumplimiento de los horarios de montaje, prueba de sonido y presentación establecidos por la organización.

II. LÍNEA 2: GLOBAL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y OTROS ELEMENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026-ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DEPORTIVAS

Se requiere contratar el Servicio de Suministro de Alimentos, Bebidas y Otros Elementos para ejecutar programa Celebración de Fiestas Patrias en la Comuna de Antuco. Cada actividad se llevará a Cabo en distintas fechas y horarios, por lo que el oferente deberá coordinar con cada Encargado, la **Sra. Elizabeth Paredes** al correo electrónico: **organizacionescomunitarias@municipalidadantuco.cl** (Actividades de Mateadas) y con el **Sr. Alfonso Vega** al correo electrónico : **deportes@municipalidadantuco.cl** (Actividades Deportivas y sus Colaciones Saludables) y/o al Teléfono: 432-216584.

La entrega de los insumos de los Listados que se presentan a continuación, deberá realizarse a más tardar el día **17 de septiembre de 2026** desde las **08:00** hasta las **17:00 hrs** en **Bodega Municipal**, ubicada en calle O'higgins N°25-Antuco, opcionalmente enviar notificación de Despacho de los productos al correo: vehiculosybodega@municipalidadantuco.cl Fono: 432-216596 para acordar horario de entrega.

El Servicio deberá contemplar la entrega de lo siguiente:

A. SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y OTROS PARA EJECUCIÓN DE RECEPCIÓN DE AUTORIDADES

CANTIDAD	PRODUCTO
01	Mix de frutos secos, pasas, almendras, nueces, Castaña Caju Bolsa Kilo
02	Tarro Café calidad Similar a Nescafé Fina Selección 200 grs.
01	Caja Te Calidad Similar a Supremo Pequeño "Ceylan Premiun" (50 bolsitas)
02	Bolsa de 1 Kg de Azúcar calidad similar a lansa
01	Endulzante pequeño (Stevia), 180 ml.
06	Botellas de jugos néctar calidad Similar a Watts surtidos (1.5 lts)
10	Paquete galletas tipo waffle o barquillo –Tipo galleta Obsesión o Similar
10	Paquetes Galletas Criollitas o similar 60 gramos o superior
10	Paquete Galletas Gretel o equivalente
10	Paquete de Galletas de Limón de 140 gramos o equivalente
10	Paquete Galletas calidad similar a Cracker
10	Paquete de Galletas calidad similar a Donuts
10	Paquete Galletas calidad similar a Niks
10	Paquete Galletas calidad similar a Tritón 116 gramos o equivalente
01	Paquetes de mondadientes de 100 unidades

✓

NBO

✓

KVV

✓

FBC

✓

CRP

✓

OBBC





02	Mangas de vasos desechables para café 200 cc al menos
03	Bolsa de cucharas madera para café (chicas) de Madera 100 Unidades
100	Roscos Diciocheros “Pajaritos” (Tamaño 8 a 10 cm aprox.)
02	Arreglo Floral (centro de mesa)
01	Global Provisión de Copas de Vidrio para Vino, Vasos de Vidrio, Bandejas Decorativas y todo elemento necesario para la disposición del Servicio de Alimentación
01	Global Servicio de Ornamentación del Salón, que deberá contemplar lo siguiente: 03 Adornos Redondos Tricolor de 40 cm relativo a las Fiestas Patrias. 03 Bolsa de servicio de madera para coctel (Incluye Cuchara, Cuchillo y Tenedor). 04 Chupallas de Mimbre.
01	Global Mesas con Mantelería, Decoradas donde se dispondrán los Alimentos y Bebidas

Nota de Consideraciones:

- a) El proveedor deberá presentar el montaje listo, la comida o la bebida a la hora estipulada en las Bases o por la ITS.
- b) El proveedor deberá contar con el número total de garzones exigidos en las bases y disponer de un Coordinador para directa comunicación con el funcionario encargado de cada actividad del evento.
- c) La presentación de garzones y personal de cocina deberá utilizar uniforme exigido, peinados, con cofia/malla (personal de cocina), en condiciones de higiene y pulcritud para la manipulación y distribución de los alimentos
- d) El proveedor deberá Cumplir con el menú, calidad y temperatura adecuada de los alimentos. En caso de reemplazo o falta de bocados/bebidas ofertados, deberá informar a la Unidad Técnica del Servicio.
- e) Deberá contar con la vajilla, cristalería o mantelería limpia, completa y en buenas condiciones para ser utilizadas por los invitados y autoridades.
- f) Deberá velar por Conservar la cadena de frío en alimentos que lo requieran y la debida manipulación de desperdicios en el área de cocina/bodega.
- g) Deberá entregar el recinto de la actividad completamente limpio y libre de basura/mobiliario en el plazo acordado tras finalizar el cóctel para atención de Autoridades.

B. SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y OTROS PARA EJECUCIÓN DE MATEADA FAMILIAR DE ENCUENTRO EN LA COMUNA DE ANTUCO

CANTIDAD	PRODUCTO
2	Yerba mate Kilo calidad similar a Supremo
1	Café granulado calidad similar a Nescafé tradición tarro 400 grs
2	Azúcar calidad similar a lansa bolsa 1 kilo
1	Te calidad similar a supremo Ceylan premium(100 unidades)
1	Endulzante Estevia botella 270 ml
50	Pajaritos (rosquitos) unidades 6-8 cm diametro
50	Alfajores 6-8 cm diametro
2	Miel de la zona en frasco de Vidrio Kilo
2	Mantequilla con Sal 250 grs
50	Empanadas Pino carne picada de Horno 10-15 cm
5	Tortilla Elaboración casera 20-30 cm
3	Paquetes Servilletas alusivas a fiestas patrias tamaño cóctel
330	Agua con gas de 500 ml.
30	Colaciones Saludables (Barra cereal 21 grs aprox, leche semidescremada 200 ml, frutos secos 30 grs aprox)
18	Set de mateadas Cada Set de Mateada deberá Contener: 02 Mates Con Bombilla calidad similar a Keep 01 Yerba Mate Kilo calidad similar a Supremo 01 Azúcar Kilo calidad similar lansa 02 Servilletas Alusivas a Fiestas Patrias 01 Endulzante Stevia botella 180 ml aprox 02 Bebidas 3l Desechable Calidad CCU o Coca Cola Company 24 Empanadas de Pino Horno 10-15 cm

Nota de Consideraciones: El proveedor deberá Cumplir con la cantidad, calidad y temperatura adecuada de los alimentos. En caso de reemplazo o falta de bocados/bebidas ofertadas, deberá informar a la Unidad Técnica del Servicio. Deberá velar por Conservar la cadena de frío en alimentos que lo requieran y la debida manipulación de desperdicios en el área de cocina/bodega.

- NBO
- KVV
- FBC
- CRP
- OBBC



Nota: La Municipalidad se reserva el derecho de comunicar y coordinar oportunamente cualquier modificación relacionada con la fecha, hora o lugar de entrega de los bienes, a fin de asegurar una logística adecuada y el éxito del evento.

C. SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y OTROS PARA EJECUCIÓN DE ACTO CÍVICO EN LA COMUNA DE ANTUCO – ESQUINAZO/RECEPCIÓN ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ODEÓN

CANTIDAD	PRODUCTO
172	Botellas de agua mineral semi gasificadas 600 ml.
100	Barras de Cereal Surtidas 21 grs aprox
1	Cacho para Servir Chicha aprox desde 20 cm
1	Bidones de Chicha Dulce 5 Litros sin Alcohol
50	Pañuelos de cueca blancos (medidas 30x30 cm, de tela bistrech o trevira, estampados con el logo municipal y la frase "Fiestas Patrias, Antuco 2026" en una esquina)
3	Bolsa de Gomititas dulces calidad similar a Fruguele 100 Un
3	Bolsa Dulces calidad similar a Sunny 100 Un
1	Bolsa de Globos Plateados tamaño estándar medianos
30	Metros de Cinta Tricolor 4 a 6 cm ancho

En caso de reemplazo o falta de productos ofertados, deberá informar a la Unidad Técnica del Servicio.

D. SERVICIO DE SUMINISTRO MATERIALES ORNAMENTACIÓN ACTO PROTOLO ESTRADO Y MISA ACCIÓN DE GRACIAS EN LA COMUNA DE ANTUCO

D-1 MISA ACCION DE GRACIAS

CANTIDAD	PRODUCTO
2	Paquetes de Astromelias color blanco entre 20 a 25 Unidades por paquete
4	Paquetes de Astromelias color rojo entre 20 a 25 Unidades por paquete
3	Paquetes de Astromelias color azul o similar entre 20 a 25 Unidades por paquete
1	Paquetes Lilium blanco entre 20 a 25 Unidades por paquete
20	Pompones blancos grandes entre 20 a 25 Unidades por paquete
3	Paquetes de ilusión perenne o similar entre 20 a 25 Unidades por paquete
3	Paquetes de Maule color azul o similar entre 20 a 25 Unidades por paquete
3	Paquetes de Crisantemos blancos o similar entre 20 a 25 Unidades por paquete
1	Florero Tipo Jarrón de Suelo Cilíndrico de 70 Cm
1	Sesta de Mimbre con Frutas y Verduras aprox 40 cm
1	½ Kg de Pan Amasado
1	Vino de Misa Litro

En caso de reemplazo o falta de productos ofertados, deberá informar a la Unidad Técnica del Servicio.

D-2 PROTOCOLO ESTRADO

CANTIDAD	PRODUCTO
1	1 Macetero Color Blanco de 60 cm de Alto con Diámetro de 30 cm
1	20 Metros de Gabardina color Blanca
1	Paquetes de Rosas color Blanco entre 20 a 25 Unidades por paquete
1	Paquetes de Astromelias color Azul entre 20 a 25 Unidades por paquete
1	Paquetes de Gerberas color Rojas entre 20 a 25 Unidades por paquete
1	Paquetes de Maule color azul o similar entre 20 a 25 Unidades por paquete
12	Espuma Flora Seca para Arreglos formato estándar

En caso de reemplazo o falta de productos ofertados, deberá informar a la Unidad Técnica del Servicio.

✓

NBO

✓

KVV

✓

FBC

✓

CRP

✓

OBBC





ANEXO N°1-A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026 ”

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

- NBO
- KVV
- FBC
- CRP
- OBBC



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

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026 ”

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

-  NBO
-  KVV
-  FBC
-  CRP
-  OBBC

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 Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 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 Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 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 los 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 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

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

OFERENTE : _____
RUT : _____

FIRMA: _____

- ☒ NBO
- ☒ KVV
- ☒ FBC
- ☒ CRP
- ☒ OBBC



ANEXO N°4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026 ”

El oferente deberá indicar su Experiencia en base al **Monto Total en pesos Chilenos de los Contratos Ejecutados** dentro en el Rubro de **Producción de Eventos, Servicios de Banquetería,y/o Suministro, Distribución de Alimentos**, (según línea a Ofertar) de los últimos 03 años, mediante la presentación de **Certificados de Recepción Conforme y /o Ordenes de Compra en Estado Recepción Conforme**, debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente que lo emite o copia Fiel del documento protocolizado, emitidos por Municipalidades, Instituciones Públicas o Privadas.

Para el caso de la Presentación de Certificados de Recepción Conforme de los Servicios, a fin de respaldar adecuadamente la experiencia informada, deberá indicar expresamente la fecha de emisión del documento y 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. Completando la siguiente tabla:

N°	NÚMERO DEL DOCUMENTO EXPERIENCIA	MONTO DEL CONTRATO	FECHA	SERVICIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
	TOTAL	\$		

OFERENTE :
RUT :

NOTA 1: Se establece un tope máximo estricto de **10 certificados o documentos de respaldo de experiencia por oferente**. En caso de que un oferente adjunte una cantidad mayor de antecedentes en el portal, la Comisión Evaluadora **solo considerará y sumará los montos de los 10 primeros documentos declarados y listados en la tabla del Anexo N°4**, siempre que cumplan con las formalidades exigidas. Cualquier documento adicional a esos 10 primeros no será revisado, evaluado ni contabilizado para la sumatoria final del puntaje.

NOTA 2: La **No Presentación del Anexo Experiencia del Oferente** o la presentación sin respaldos válidos, no hará inadmisible la oferta, pero será calificada con el puntaje mínimo, que en este caso correspondería a un **1**

FIRMA: _____

- ✓

NBO
- ✓

KVV
- ✓

FBC
- ✓

CRP
- ✓

OBBC



ANEXO N°5: OFERTA ECONÓMICA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026 ”

La Empresa/Persona natural _____, Oferente de la propuesta ,
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026 ”, DECLARA EN SU OFERTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

A. Línea 1: GLOBAL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026-VINO DE HONOR

Monto Estimado \$15.000.000 IVA Incluido

DESCRIPCIÓN	VALOR NETO
GLOBAL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026-VINO DE HONOR	
TOTAL NETO	
IVA 19%	
TOTAL	

Incluyendo todos los elementos indicados en las bases de licitación y todo aquello para una correcta ejecución del servicio.

Indicando que su Oferta Económica para la LÍNEA 1: GLOBAL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026-VINO DE HONOR, por un Total de \$: _____ (pesos) IVA incluido.

B. Línea 2: GLOBAL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y OTROS ELEMENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026-ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DEPORTIVAS

Monto Estimado \$5.000.000 IVA Incluido

DESCRIPCIÓN	VALOR NETO
GLOBAL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y OTROS ELEMENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026-ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DEPORTIVAS	
TOTAL NETO	
IVA 19%	
TOTAL	

Incluyendo todos los elementos indicados en las bases de licitación y todo aquello para una correcta ejecución del servicio.

Indicando su Oferta Económica lo siguiente:

- LÍNEA 2: GLOBAL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y OTROS ELEMENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026-ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y DEPORTIVAS , por un Total de \$ _____ (pesos) IVA incluido.

EI OFERENTE DEBERÁ COMPLETAR, EN LA FICHA DE LICITACIÓN DEL PORTAL CON EL VALOR NETO Y EN EL PRESENTE ANEXO, DETALLARÁ NETO, IVA Y TOTAL.

El valor neto ingresado en el comprobante electrónico de oferta del portal www.mercadopublico.cl, para cada Línea, deberá ser igual al VALOR TOTAL NETO declarado para cada Línea. En caso de discrepancia entre ambos, prevalecerá el valor del presente Anexo, y la Comisión corregirá de oficio los errores aritméticos conforme al punto 'Evaluación de las Ofertas'.

El Oferente, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que ésta tiene una **vigencia mínima de 60 días corridos** contados desde el cierre de recepción de ofertas, prorrogable a solicitud de la Municipalidad conforme al punto Adjudicación

FIRMA: _____





2. **LLÁMESE** a Licitación Pública para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN FIESTAS PATRIAS EN ANTUCO, AÑO 2026**”, por un Monto Total de **\$20.000.000.-** (Veinte millones de pesos) IVA incluido y financiado con Presupuesto Municipal.
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”** del Área de Gestión **03 “Actividades Municipales”** 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
Paula Cabezas Palacios	13.144.870-8	Secretaria Secretaría Municipal
Juana Rodríguez Muñoz	9.952.532-0	Administrativa DIDECO
Igor Miranda Martínez	16.988.603-2	Encargado de Informática

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
Pamela Díaz Muñoz	15.810.897-6	Encargada de Fomento Productivo y OMIL
Paola Salazar Almendras	13.143.157-0	Encargada Sección Tránsito y Patentes
Carlos Lagos Zapata	12.325.193-8	Encargado Servicios Generales

6. **PUBLIQUESE** en el 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, como también de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE

- ☒ NBO
- ☒ KVV
- ☒ FBC
- ☒ CRP
- ☒ OBBC