

DECRETO N° E- 3465/2025 /

COLINA, 17 de noviembre de 2025.

**VISTOS:** Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 13232/2025 de fecha 14 de noviembre de 2025, del Secretario Comunal de Planificación (S), mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas y llame a licitación pública correspondiente al primer proceso para el proyecto denominado “Servicio de producción para actividad municipal denominada onces navideñas para organizaciones sociales 2025”. **2)** Acta de revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación el Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado Unidad de Licitaciones el Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico el Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control la Sra. Elizabeth Arellano Quiroga, la Profesional de Desarrollo Comunitario la Sra. Pía Melo Valdés y la Directora de Desarrollo Comunitario la Sra. Eileen Palma Cataldo. **3)** Certificado de Convenio Marco que certifica que revisado dentro de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la “Servicio de producción para actividad municipal denominada onces navideñas para organizaciones sociales 2025”, los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco; y teniendo presente las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

**DECRETO:**

**1.-** Llámese a licitación pública y apruébese las bases administrativas y técnicas del proyecto denominado “**SERVICIO DE PRODUCCION PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA ONCES NAVIDEÑAS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025**” correspondiente al primer proceso.

**2.-** La comisión evaluadora, para esta licitación, estará compuesta por los siguientes funcionarios municipales:

- **PIA MELO VALDES**, Profesional de Desarrollo Comunitario, o quien designen.
- **JOSE MANUEL DUARTE CERECEDA**, Profesional de Relaciones Públicas, o quien designe.
- **DANIEL VASQUEZ PEREIRA**, Profesional de Desarrollo Comunitario, o quien designe.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**

David Alexis Vega Becerra

David Alexis Vega Becerra (17 nov. 2025 18:57 GMT-3)

**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

Users, David Alexis Vega Becerra  
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra  
Fecha: 2025.11.17 18:57:09 -03'00'

**IVA/ DVB/yoa**

**DISTRIBUCION:**

- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (17 nov. 2025 17:16 GMT-3)

**ALCALDESA**

Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada  
Firmado digitalmente por Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada  
Fecha: 2025.11.17 17:16:08 -03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (17 nov. 2025 17:12 GMT-3)

**V° B° CONTROL**

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Fecha: 2025.11.17 17:12:05 -03'00'



Municipalidad  
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 13232 /2025

ANT.: Licitación Pública "SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA ONCES NAVIDEÑAS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025"

MAT.: Solicita Decreto que aprueba expediente y llama a Licitación Pública.

Colina, 14 de noviembre de 2025.-

DE: ALVARO QUILODRÁN LETTICH.  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S).

A: DAVID VEGA BECERRA.  
SECRETARÍA MUNICIPAL (S).

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso denominado "SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA ONCES NAVIDEÑAS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025"

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- **Pía Melo Valdes**, Profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien designe.
- **José Manuel Duarte Cereceda**, Profesional de Relaciones Públicas, o quien designe.
- **Daniel Vásquez Pereira**, Profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien designe.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted

Alvaro Fernando Quilodran Lettich

Alvaro Fernando Quilodran Lettich (14 nov. 2025 14:23:55 -03'00')

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

Users, Alvaro  
Fernando Quilodran  
Lettich

Firmado digitalmente por Users,  
Alvaro Fernando Quilodran Lettich  
Fecha: 2025.11.14 14:23:55  
-03'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (14 nov. 2025 13:10:34 GMT-3)

Users, Fernando  
Javier Requena  
Donoso

Firmado digitalmente por Users,  
Fernando Javier Requena Donoso  
Fecha: 2025.11.14 13:10:34  
-03'00'

**AQL/FRD/ygs**

Distribución:

- Secretaria Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.











Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por otra parte, en el caso de vencer el plazo en día inhábil, su vencimiento se prorrogará al día hábil siguiente.

## 1.6 MODIFICACIONES AL CALENDARIO DE LA LICITACION

La municipalidad, podrá modificar el cronograma de la propuesta, modificaciones que serán aprobadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y publicadas en el portal Mercado Publico, siendo responsabilidad del proponente conocer las posibles modificaciones de plazos.

No obstante, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se **podrá ampliar en 2 días hábiles** por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo N°46, inciso final, del reglamento de la Ley N°19.886.

## 2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la **Dirección de Desarrollo Comunitario**.

## 3. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

La licitación no contempla reunión informativa.

## 4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Los oferentes ingresarán a [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

## 5. GARANTÍAS REQUERIDAS

### 5.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes **NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.**











## 9. APERTURA ELECTRÓNICA, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS POR PARTE DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN.

### 9.1 APERTURA ELECTRÓNICA

La Apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del portal. Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

### 9.2 PROCESO DE APERTURA

Posteriormente al cierre de recepción de ofertas, el analista de licitaciones en conjunto con la comisión evaluadora procederá a abrir los documentos administrativos, técnicos y económicos del Portal de Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) cuyo resultado quedará registrado en la denominada acta de apertura electrónica, la que es generada directamente por el portal. En ese mismo orden de ideas, en el acto de apertura se verificará si las garantías de seriedad de la oferta cumplen con los requisitos establecidos en las Bases a fin de verificar su admisibilidad. Asimismo, en caso de existir visitas a terreno obligatorias en el proceso licitatorio o de entrega de muestras por parte de los proponentes, se revisarán las actas de asistencia o de entrega de muestras, según corresponda, para verificar la admisibilidad de las ofertas.

Finalmente, en el acto de apertura calificará las ofertas de la siguiente forma:

**a. Oferta Aceptadas sin observaciones:** Propuestas que cumplen con la entrega de toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

**b. Oferta Aceptadas con observaciones:** Propuestas que no presentaron toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

**c. Oferta Rechazadas:** Propuestas declaradas inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4 siguiente, en el sentido de no adjuntar antecedentes declarados esenciales.

### 9.3 INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS EN EL ACTO DE APERTURA

En el acto de Apertura el analista descalificará ipso facto las ofertas, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a. La no presentación por parte del Oferente de la Garantía de Seriedad de la Oferta (**si Corresponde**) a que se refiere el numeral 5.1. de las presentes Bases, o si ésta fuera un tipo de documento no contemplado en las presentes Bases, o si estuviera mal extendida, esto es, beneficiario diferente del determinado en las presentes Bases, como glosa, montos y/o plazo inferior al establecido. (No aplica en el caso de no ser requerida en el punto 5.1 de las Bases Administrativas).

En caso de que se modifiquen las fechas originalmente establecidas de la presente licitación, según lo establecido en el penúltimo inciso del numeral 1.5., y algún Oferente ya hubiese presentado la caución antedicha, no deberá reemplazar el documento; sin embargo, si aún no han presentado la garantía antes de la fecha de modificación del calendario de licitación, deberán adecuarse a lo exigido en estas Bases, tomando en cuenta la nueva fecha de apertura. La fecha de ingreso de la garantía se verificará en la oferta si fuese electrónica o en el acta de recepción de garantías físicas que se

encuentra en la **Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700**, donde se indica la fecha de la entrega de esta.

b. La no presentación por parte del Proponente, de los documentos técnicos y económicos, los cuales son considerados esenciales.

#### **9.4 COMISION DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 57 del reglamento de compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales a través del mecanismo de Foro Inverso, dentro de un plazo de 25 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informara al resto de los proponentes a través del portal.

En la eventualidad que la comisión, hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diera respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, quedara fuera del proceso, no continuando con la revisión de sus antecedentes. Esta facultad podrá ser ejercida solo respecto de aquellos documentos o antecedentes que no hubieran sido calificado como esenciales.

Asimismo, se informa que todo antecedente solicitado a través de foro inverso deberá tener una fecha de emisión anterior a la del acto de apertura del presente proceso licitatorio. En caso de presentarse documentación con fecha posterior, el oferente quedará excluido del proceso de evaluación.

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, conforme a las bases administrativas. Para estos efectos, los funcionarios municipales que conformarán la comisión serán aquellos designados en el decreto alcaldicio respectivo y estará encargada de estudiar y analizar cada una de las ofertas, además deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de conflicto de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Tal Comisión estará compuesta por:

- **Profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien designe.**
- **Profesional de Relaciones Públicas, o quien designe.**
- **Profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien designe.**

Elaborarán un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y capítulo VIII de la Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja, siempre y cuando el resultado de la respectiva operación aritmética sea **superior a un 65% del puntaje total** establecido para la presente licitación. Asimismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

## 10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios técnicos y económicos:

CRITERIOS	PORCENTAJE
A. Oferta Económica	35%
B. Experiencia	20%
C. Propuesta Técnica	25%
D. Tiempo de Instalación	10%
E. Comportamiento Contractual	5%
F. Impacto Ambiental	2%
G. Cumplimiento de los requisitos	1%
H. Inclusión – Sello Mujer	1%
I. Políticas de Integridad	1%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### A) OFERTA ECONÓMICA (35%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con la relación de menor costo, considerando las ofertas registradas en el **Anexo N°8**. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[ \frac{\text{Oferta con menor valor}}{\text{Oferta valor oferente}} \right] \times 100$$

$$\text{Total puntaje oferta económica} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.35$$

### B) EXPERIENCIA (20%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente en la prestación de servicios asociados al rubro, de acuerdo con cómo se requiere en las bases administrativas, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita 7 o más contratos de iguales o similares características.	100	20.0
Acredita entre 4 a 6 contratos de iguales o similares características.	60	12.0
Acredita entre 1 a 3 contratos de iguales o similares características.	20	4.0
No acredita experiencia	0	0

Total puntaje Experiencia = [ponderación tabla] x 0.25

### C) PROPUESTA TÉCNICA (25%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la propuesta técnica de la producción, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Cumple con las especificaciones técnicas requeridas, y además oferta 6 o más servicios o juegos adicionales, que tengan relación a los ítems solicitados en los requerimientos técnicos.	100	25.0
Cumple con las especificaciones técnicas requeridas, y además oferta 4 y/o 5 servicios o juegos adicionales, que tengan relación a los ítems solicitados en los requerimientos técnicos.	70	17.5
Cumple con las especificaciones técnicas requeridas, y además oferta 2 o 3 servicios o juegos adicionales, que tengan relación a los ítems solicitados en los requerimientos técnicos.	40	10.0
Cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero No presenta servicios adicionales como parte de su propuesta.	10	2.5

Total puntaje Propuesta Técnica = [ponderación tabla] x 0.25

### D) TIEMPO DE INSTALACIÓN (10%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el plazo de entrega e instalación del servicio. La evaluación se realizará según se indica en las siguientes tablas:

Tiempo de entrega e instalación	Ponderación	Puntaje
Tiempo de entrega e instalación de 24 horas o menos.	100	10.0
Tiempo de entrega e instalación de 24 y 48 horas.	60	6.0
Tiempo de entrega e instalación sobre las 48 horas.	20	2.0
No Indica tiempo de entrega e instalación.	0	0

Total puntaje Tiempo de Instalación = [ponderación tabla] x 0.10

#### E) COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (5%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el comportamiento en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se contabilizará desde la fecha del documento (resolución, decreto, etc.), que autorice la multa, termino anticipado, sanción, etc. La evaluación se realizará según se indica en la siguiente tabla y con un periodo de ocho años para atrás desde la fecha del cierre de las ofertas:

Comportamiento Contractual	Ponderación	Puntaje
Sin multas registradas	100	5.0
Entre 1 y 3 multas registradas	80	4.0
Entre 4 y 5 multas registradas	60	3.0
Entre 6 y 7 multas registradas	40	2.0
8 y más multas registradas	0	0.0

**Total Comportamiento Contractual [ponderación tabla] x 0.05**

#### F) DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (2%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo con cómo se indica:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales.	100	2.0
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	50	1.0
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0

**Total, puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0,02**

#### G) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (1%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	1.0
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	70	0.7
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	0.4
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

**Total, puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0.01**











El contratista no podrá dar inicio de aumento de contrato sin el respectivo decreto que disponga el aumento, del que se dejará constancia por correo electrónico. En caso de realizar servicios extraordinarios sin autorización del Inspector Técnico del Servicio, el costo será asumido en su totalidad por el contratista.

**En caso de aumento de contrato, el contratista deberá respetar los valores ofertados en el Anexo Económico.**

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y se modificara el contrato, el que además deberá ser ratificado o aprobado por Decreto Alcaldicio. Toda modificación se encabezará bajo el título de “Anexo de Contrato” y llevará un numero correlativo.

Toda modificación contractual se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, el cual será enviado a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental de la Municipalidad, para que el ITS requiera la entrega de la garantía de fiel cumplimiento y del Seguro de Responsabilidad Civil en el evento de que estos deban ser sustituidos, ampliada su vigencia o aumentado su valor, conforme a la modificación de contrato, para posterior solicitar la tramitación del Anexo de Contrato.

## 19. RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.), quien deberá verificar que la ejecución del servicio se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

El I.T.S. deberá solicitar al oferente los antecedentes que a continuación se indican, los cuales son necesarios para generar el Certificado de Conformidad:

- a) **Certificado del ITS de que no se estén aplicando multas.**
- b) **Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.**

## 20. RECEPCION FACTURA

Una vez que el Inspector Técnico haya el estado de pago y verifique que la entrega se realizó satisfactoriamente, junto con los otros documentos exigidos, este deberá solicitar al adjudicatario que emita la **factura correspondiente, la cual no puede ser emitida antes de dicho visto bueno.**

La Factura debe emitirse a nombre de:

**MUNICIPALIDAD DE COLINA, R.U.T. 69.071.500-7**, contemplando en su detalle la siguiente glosa, **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA ONCES NAVIDEÑAS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025” ID-2686-XX-XX25.**

Adjunto a la factura:

- a) Certificado del I.T.S de que no se estén aplicando Comprobante de pago de multas, si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- b) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). **(si corresponde)**
- a) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1). **(si corresponde).**
- b) Certificado de Declaración Mensual (F-29) **(si corresponde).**

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004, sin perjuicio que deberá informar de este hecho a la Unidad Técnica para los efectos administrativos.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N°2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 8 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración y a su vez la UTS deberá comunicar formalmente a la Dirección de Administración y Finanzas. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

- a) No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el director Municipal del cual dependerá la Inspección Técnica del Servicio.
- b) No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- c) Existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- d) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- e) Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

## 21. DEL PAGO

El servicio de producción se pagará en **un solo pago**, una vez emitido el certificado de recepción conforme de la Inspección Técnica del Servicio.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo. El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica.

## 22. RETENCIONES

Para el caso que el oferente o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

## 23. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del servicio.

El adjudicatario deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del servicio y con quien deberá entenderse la Inspección Técnica del Servicio en relación con el mismo.

El adjudicatario deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento.

Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

## 24. MULTAS Y SANCIONES

La Municipalidad aplicará multas al adjudicatario y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

Nº	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.).	3UTM	Por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones emitidas por la ITS	3 UTM	Por instrucción.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	4 UTM 1 UTM	Por evento. Por día de atraso si correspondiese.
4	Discordancia entre las Bases técnicas y la puesta en escena	1 UTM	Por incumplimiento.
5	Retraso del horario definido de inicio del evento	5 UTM	Por hora.
6	Cambio en los servicios requeridos sin previa autorización de la ITS.	10 UTM	Por cambio.
7	Desperfecto en alguno de los elementos de utilizados en un evento, que no se atribuya a causa fortuita o agente externo	5 UTM	Por desperfecto detectado.





- iii. Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con un informe fundado. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla tres veces las instrucciones del ITS y se haya dejado constancia de dicha circunstancia en el libro de servicio y/o correo electrónico. v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados. vi. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- v. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.
- vi. Reemplazo del equipo de trabajo sin tener el visto bueno por el ITS.
- e) Fuerza mayor o caso fortuito.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- h) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- i) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de obras.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Cabe hacer presente que en caso de resciliación se restituirá la Garantía Fiel Cumplimiento, siempre que se haya dispuesto el término anticipado por causas no imputables al contratista. Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna.

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

El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista. El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880.

En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

## 27. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el siguiente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- A) 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.
- B) 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 cualquiera de sus tipos o formas.
- C) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- D) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- E) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- F) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- G) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- H) 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 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.
- I) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

## 28. FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o



Municipalidad  
de Colina

con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por:

- 1.- “Práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.
- 2.- “Práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante.
- 3.- “Práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

## 29. OTRAS DISPOSICIONES.

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases Técnicas, anexos técnicos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

La Comisión Evaluadora al momento de la evaluación, tendrá la facultad de interpretar de la forma que mejor beneficie al resultado de la licitación, cualquier impresión o discordancia entre los documentos que conforman el expediente de licitación, sin que, en ningún caso, se confiera una situación de privilegio de uno o más oferentes.

Toda información anexa que no conforme parte de lo requerido tanto en bases Administrativas como Técnicas y sus respectivos anexos no será considerado por la Comisión Evaluadora, de acuerdo con el principio de estricta sujeción a las bases.

Al momento de la ejecución de los servicios, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución, previa coordinación y aprobación de la I.T.S.

Alvaro Alban Caimapo Oyarzo  
Alvaro Alban Caimapo Oyarzo (12 nov. 2025 18:08:21 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso  
Fernando Javier Requena Donoso (11 nov. 2025 15:29:05 GMT-3)

ENCARGADO UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
PÚBLICAS  
(O quien designe)

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA ONCES NAVIDEÑAS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025**

**INTRODUCCIÓN**

La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Colina requiere la contratación de servicio de producción para la actividad denominada onces navideñas 2025, destinada a 700 asistentes diarios pertenecientes a agrupaciones sociales de Mujeres, Adultos Mayores y Personas con Capacidades diferente de la comuna de Colina. La actividad está programada desde el 09 al 12 de diciembre del presente, desde las 17:00 pm horas en Parque San Miguel de Colina.

**REQUERIMIENTOS**

Cada oferente deberá considerar, en la formulación de su oferta técnica, los requerimientos mínimos especificados que a continuación se señalan, que permitirán que se cumpla con el servicio que se le encomendará, de la manera que se solicita y requiere esta municipalidad.

Servicios que corresponden entregar y prestar deben incluir logística, instalación, mantenimiento y servicio de atención del evento.

ITEM	REQUERIMIENTO	DETALLE
1	Decoración Ingreso	<p>Al ingreso de la carpa en donde se realizará la actividad se requiere arco gigante de bienvenida con motivo navideño, se adjuntan imágenes referenciales</p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;">     </div> <p>Además se requiere cubrepiso rojo o burdeo de 20 metros de largo por 2 de ancho destinado al ingreso de la carpa.</p>

2	Decoración entorno	<p>Se requiere para estructura metálica principal del área de evento 80 metros lineales de guirnalda frondosa y con adornos, se adjunta imagen referencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guirnalda artificial frondosa tipo pino, de alta densidad.</li> <li>• Tonalidad verde natural con acabado realista.</li> <li>• Incorporación de adornos integrados: esferas, moños, lazos, piñas naturales o artificiales, y pequeños detalles dorados y rojos.</li> <li>• Ancho aproximado: 25 a 30 cm.</li> <li>• Resistente para instalación en exterior o interior.</li> <li>• Sistema de sujeción mediante amarres o abrazaderas plásticas (incluidas).</li> <li>• Compatible con iluminación decorativa (opcionalmente se puede incluir luces LED cálidas o multicolor).</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>
3	Decoración Parque	<p>Se requiere la instalación de adornos, decoración y ambientación navideña desde el ingreso principal del Parque San Miguel hasta el acceso a la carpa central donde se desarrollará el evento social de Navidad para adultos mayores, mujeres y personas con capacidades diferentes.</p> <p><b>Alcance del servicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decoración continua y tematizada desde el ingreso del parque hasta la carpa central.</li> <li>• Ambientación visual y sensorial navideña del sendero peatonal.</li> <li>• Instalación de adornos en puntos estratégicos para guiar al público y realzar la temática navideña.</li> <li>• Uso de materiales resistentes, seguros y aptos para exteriores.</li> </ul> <p><b>Elementos decorativos sugeridos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bastones navideños (tamaño mediano y grande, en pares a ambos lados del sendero).</li> <li>• Esferas decorativas de gran tamaño y colores tradicionales (rojo, dorado, plateado).</li> <li>• Cascanueces decorativos de pie (altura aproximada de 1.20 a 1.80 m).</li> <li>• Viejos Pascueros / Santa Claus en diferentes formatos y posiciones.</li> <li>• Regalos decorativos iluminados.</li> <li>• Guirnalda con luces LED en barandas, postes o cercos del recorrido.</li> <li>• Arcos o pórticos decorativos en puntos de inicio e ingreso a la carpa.</li> <li>• Iluminación ambiental cálida para destacar los adornos y mejorar la visibilidad nocturna.</li> </ul>

		  <p style="text-align: center;"><b>*imágenes referenciales</b></p>
4	Baños tráiler	<p>1 tráileres con 1 baños destinado a personas con capacidades diferentes y movilidad reducida.</p> <p>1 tráileres con 6 baños destinados a los asistentes.</p> <p>Este servicio debe incluir limpieza cada 1 hora, con agua, papel higiénico, luz solar, conexiones pertinentes, bombas entre todo lo necesario para el correcto funcionamiento.</p>  <p style="text-align: center;"><b>*Imagen referencial</b></p> <p>El servicio de deberá contar con 1 persona y los insumos necesarios para llevar a cabo la mantención (10 litros de cloro, 3 escobillones, 10 traperos, 100 papel higiénico y 100 toallas absorbentes papel), además se requiere asignar 1 persona como contratarte del servicio.</p>

5	Iluminación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de 20 proyectores led UFO 150 watts.</li> <li>• Instalación de 15 proyectores led UFO 100 watts.</li> <li>• Instalación de alimentador general cable cordón de 3x2 mm2 (fase, neutro y tierra).</li> <li>• Instalación de 6 focos led con sus conexiones.</li> <li>• Instalación de tierra de protección según norma de instalaciones eléctricas.</li> <li>• Instalación eléctrica de interruptores de iluminación para carpa y camarines.</li> <li>• Reforzamiento definitivo tablero zona cancha de patinaje para disponibilidad de futuros eventos.</li> <li>• Se solicita certificado T1, el cual indique que todo lo solicitado cumple con la normativa vigente e instalada por un eléctrico autorizado.</li> </ul> <p>Todo lo anterior destinado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Carpa central de 35 x 36 y de 7 metros de altura.</li> <li>• 1 Toldo de 10 x 6 metros.</li> <li>• 1 Carpa cocina de 10x10 este debe considera instalación y habilitación de 2 enchufes mínimos.</li> </ul> <p>Considerar cableado, computadores, conectores y todo lo necesario para el correcto desarrollo de la actividad.</p>
6	Cotillón fluor	<p>Se requiere la entrega de 2800 artículos como sombrero, corbata, collares, lentes entre otros, cantidad acorde a la cantidad de asistentes. Esta debe ser entregada 1 hora antes del evento.</p>  <p style="text-align: center;">*Imagen referencial</p>
7	Punto fotográfico	<p>1 set fotográfico con motivo navideño, inspirado en una sala tradicional decorada con tonos rojos, dorados y verdes, transmitiendo calidez, elegancia y espíritu festivo. El espacio estará diseñado para que los asistentes adultos mayores, mujeres y personas con capacidades diferentes puedan tomarse fotografías en un entorno accesible y visualmente atractivo.</p> <p><b>Elementos del montaje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondo decorativo tipo pared con cortinas o chimenea, guirnalda con luces cálidas y corona navideña central.</li> <li>• Dos árboles navideños frondosos, decorados con esferas y flores de pascua.</li> <li>• Mobiliario temático: sofá y sillón tapizados en terciopelo o similar con cojines decorativos.</li> <li>• Iluminación ambiental: guirnalda LED cálidas, lámparas tipo candelabro y focos suaves para fotografía.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesorios decorativos: regalos envueltos, alfombra, manta decorativa, y elementos dorados.</li> <li>• Chandelier o lámpara de pie simulada o real, para dar elegancia al ambiente.</li> <li>• Este debe poseer cubrepiso acorde a los tonos de la escena fotográfica.</li> </ul>   <p style="text-align: center;"><b>Imágenes referenciales</b></p>
8	DJ	<p>1 DJ para para animar la fiesta con experiencia en este tipo de eventos, este debe estar durante toda la jornada de ejecución del evento desde el 09 al 12 de diciembre desde las 17:00 hrs hasta el término de la actividad, debe contar con todos los implementos necesarios para la correcta ejecución de su función.</p> <p>Considerar cableado, computadores, conectores y todo lo necesario para el correcto desarrollo de la actividad.</p>

9	Banda	<p>Se requiere la contratación de una banda de música en vivo con más de 10 años de trayectoria a nivel nacional y/o internacional, reconocida por su versatilidad musical, calidad interpretativa y energía escénica, capaz de adaptarse a distintos tipos de público y eventos masivos. La agrupación deberá presentar un repertorio variado y dinámico, que incluya distintos estilos musicales tales como: tropical, sound, ranchera, cumbia, nueva ola, pop latino y rock clásico en español.</p> <p><b>Requisitos Mínimos del Grupo:</b>          Trayectoria: Superior a 10 años en escenarios y eventos de carácter nacional y/o internacional.          Integrantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 vocalista principal (voz líder).</li> <li>• 6 músicos como mínimo (7 integrantes en total).</li> </ul> <p>Instrumentación mínima sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guitarra eléctrica o acústica.</li> <li>• Bajo eléctrico.</li> <li>• Teclado / sintetizador.</li> <li>• Batería acústica o electrónica.</li> <li>• Percusión menor (bongó, güiro, congas, timbaletas, etc.).</li> <li>• Instrumento de viento (trompeta, trombón o saxofón).</li> </ul> <p>Duración de la presentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duración del show: 90 minutos continuos.</li> <li>• Modalidad: Presentación en vivo con interacción con el público.</li> </ul> <p>La banda deberá presentarse con vestimenta uniforme, limpia y acorde al tipo de evento, proyectando una imagen profesional y cuidada ante el público.</p> <p>Cada integrante deberá mantener coherencia estética con el resto del grupo, evitando vestimentas informales o inapropiadas para presentaciones en vivo.</p> <p>El oferente adjudicado se deberá hacer responsable de todos los requerimientos que la banda requiera como; catering, traslado, entre otros.</p> <p>Considerar cableado, computadores, conectores y todo lo necesario para el correcto desarrollo de la actividad.</p> <p>Es fundamental adjuntar ficha con canciones, trayectoria, instrumentos, link de videos, canales de música, etc.</p>
---	-------	--

**Reprogramación por evento climático o caso de fuerza mayor**

En caso fortuito, de tipo climático, o de fuerza mayor, el evento será reprogramado para una fecha en que las partes acuerden en el momento. Lo anterior no generará indemnizaciones y/o pagos de cualquier naturaleza, ya que la suspensión de actividad por casi fuerza mayor solo provocará la reprogramación de la actividad según acuerden las partes.

**Contraparte operativa**

El oferente deberá designar, entre sus operarios y/o monitores, una persona responsable que estará a cargo de la coordinación entre la municipalidad y el proveedor antes, durante y después de la actividad.



#### Consideraciones anexas

- La empresa deberá contar con todas las medidas de seguridad para sus trabajadores antes, durante y después del evento.
- La empresa deberá hacerse cargo, de manera íntegra, de los traslados, alimentación y entrega de insumos según corresponda para su personal.
- Es necesario que el montaje e instalación de todo lo antes mencionado se realice con un mínimo de 12hrs de antelación al evento.
- Todos los elementos deben ser seguros, estables y resistentes a la intemperie.
- Las instalaciones deberán permitir el libre tránsito peatonal y accesibilidad universal (sillas de ruedas, bastones, cochecitos, etc.).
- Se priorizará el uso de materiales ignífugos y con cableado eléctrico certificado (para iluminación).

*Eileen Montserrat Palma Cataldo*

Eileen Montserrat Palma Cataldo | 11 Nov. 2024 16:30:26 (UTC+3)

**EILEEN PALMA CATALDO**  
(O quien subrogue)



Municipalidad  
de Colina

ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA ONCES NAVIDEÑAS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA) : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD : \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO : \_\_\_\_\_

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Municipalidad de Colina  
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad  
de Colina

ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA ONCES NAVIDEÑAS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025”

UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNION TEMPORAL : \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMUN : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO : \_\_\_\_\_

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Municipalidad de Colina  
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)





Municipalidad  
de Colina

ANEXO Nº2

### LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA ONCES NAVIDEÑAS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025”

#### RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA  
DE CONSTITUCIÓN : \_\_\_\_\_

RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

OBJETO : \_\_\_\_\_

CAPITAL : \_\_\_\_\_

SOCIOS (\*) : \_\_\_\_\_

ADMINISTRACIÓN Y USO  
RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

NOMBRE DIRECTORES (\*\*) : \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_

DURACIÓN : \_\_\_\_\_

**NOTA:**

(\*) En caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades.

(\*\*) En caso de que fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.-

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / [www.colina.cl](http://www.colina.cl)











“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA ONCES NAVIDEÑAS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025”

NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS PRODUCTORA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta	
Descripción General					
MONTO TOTAL CONTRATO		\$		Servicios de Producción	

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta	
Descripción General					
MONTO TOTAL CONTRATO		\$		Servicios de Producción	

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia N° el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información. **HAY QUE RECORDAR QUE, EN CADA DOCUMENTO DE RESPALDO, SE DEBE INDICAR CLARAMENTE EL NÚMERO DEL CUADRO DE LA PRESENTE NÓMINA DE MANERA DE PODER SER ASOCIADOS E IDENTIFICADOS.**
- En caso de que se trate de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025





Municipalidad  
de Colina

ANEXO N°7

### LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA ONCES NAVIDEÑAS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025”

#### TIEMPO DE ENTREGA E INSTALACIÓN

(Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : \_\_\_\_\_

Se considera en este parámetro de evaluación, el plazo de entrega e instalación del servicio. La evaluación se realizará según se indica en las siguientes tablas:

Tiempo de entrega e instalación	Marque con una X
Tiempo de entrega e instalación de 24 horas o menos.	
Tiempo de entrega e instalación de 24 y 48 horas.	
Tiempo de entrega e instalación sobre las 48 horas.	
No Indica tiempo de entrega e instalación.	

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Colina \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.-





Municipalidad  
de Colina

ANEXO N°8

## LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA ONCES NAVIDEÑAS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025”

### OFERTA ECONÓMICA

(Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : \_\_\_\_\_

Mi oferta por el servicio licitado corresponde a:

ÍTEM	CONCEPTO
1	“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA ONCES NAVIDEÑAS PARA ORGANIZACIONES SOCIALES 2025”
*Adjuntar Propuesta Técnica.	<b>VALOR NETO OFERTA</b> \$ Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
	IMPUESTO _____% \$
	<b>TOTAL (impuesto incluido)</b> Valor para evaluar \$

Nota: Valores expresados en pesos chilenos, debiendo incluir Gastos generales y utilidades

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Colina \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.-

