

DECRETO N°: E-1510/2026 /

COLINA, 09 de Junio de 2026.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 6977/2026 de fecha 08 de junio de 2026, del Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, llame a licitación pública el proyecto denominado “Servicio de Producción de Evento Carnaval Comunitario Magdalena Petit”. **2)** Acta de revisión de expediente de la licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado de la Unidad de Licitaciones Públicas Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico Sr. David Vega Becerra, el Director de Control (s) Sr. Alvaro Quilodran Lettich, el Director de Seguridad Pública Sr. Ricardo Ortega Zenteno, el Abogado de la Unidad de Contratación y Compras Públicas Sr. Francisco Mazzo Arancibia. **3)** Certificado de Convenio Marco que certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo electrónico, se pudo verificar que la el “Servicio de Producción de Evento Carnaval Comunitario Magdalena Petit”, el servicio no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante convenio marco; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; 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.- Apruébense las Bases Administrativas y Técnicas, y Llámese a licitación pública del proyecto denominado “**Servicio de Producción de Evento Carnaval Comunitario Magdalena Petit**”.

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

- **SR. RICARDO ORTEGA ZENTENO**, Director de Seguridad Pública, o quien lo subrogue.
- **SR. DANIEL VEGA VARGAS**, Profesional de Seguridad Pública, o a quien se designe.
- **SRTA. PIA MELO VALDES**, Profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o a quien se designe.

3.- Publíquese el llamado a licitación en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, disponible en la red Internet, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (9 jun. 2026 15:26:17 EDT)

ALCALDESA

Users, Isabel
Margarita Valenzuela Ahumada
Firmado digitalmente por Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Fecha: 2026.06.09 15:26:59 -04'00'

Anibal Calderon Arriagada

Anibal Calderon Arriagada (9 jun. 2026 15:43:25 EDT)

SECRETARIO MUNICIPAL

Users, Anibal
Calderon Arriagada
Firmado digitalmente por Users, Anibal Calderon Arriagada
Fecha: 2026.06.09 15:48:48 -04'00'

IVA/ACA/EAQ/mcm.

DISTRIBUCION:

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

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (9 jun. 2026 14:32:41 EDT)

DIRECTORA DE CONTROL

Users, Elizabeth
Alejandra Arellano Quiroga
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2026.06.09 14:33:00 -04'00'



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 6977 /2026

ANT.: Licitación Pública "SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT"

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

Colina, 8 de junio de 2026

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARÍA MUNICIPAL

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 DE EVENTO "CARNAVAL COMUNITARIO MAGDALENA PETIT"**.

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- Ricardo Ortega Zenteno, Director de Seguridad Pública, o quien designe.
- Daniel Vega Vargas, Profesional Seguridad Pública, o quien designe.
- Pía Melo Valdés, Profesional Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien designe.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo (9 jun., 2026 11:45:12 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.06.09 11:45:43 -04'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (9 jun., 2026 09:02:59 EDT)

Users, Fernando Javier Requena Donoso

Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.06.09 09:03:23 -04'00'

ACO/FRD/lar

Distribución:

- Secretaría Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.



ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Tipo Licitación: Pública.

Nombre licitación: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT”

Antecedentes que conforman el expediente: bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo con los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto “SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT”;

En constancia firman,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (3 jun., 2026 14:33:28 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

(O quien subrogue)

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.06.05 14:34:17 -04'00'

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (3 jun., 2026 11:42:29 EDT)

ENCARGADO UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS

(O quien designe)

Users, Fernando Javier Requena Donoso

Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.06.05 11:42:05 -04'00'

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (3 jun., 2026 16:17:07 EDT)

ASESOR JURÍDICO

(O quien subrogue)

Users, David Alexis Vega Becerra

Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2026.06.05 16:17:01 -04'00'

Alvaro Fernando Quilodran Lettich
Alvaro Fernando Quilodran Lettich (3 jun., 2026 16:37:06 EDT)

DIRECTORA DE CONTROL

(O quien subrogue)

Users, Alvaro Fernando Quilodran Lettich

Firmado digitalmente por Users, Alvaro Fernando Quilodran Lettich
Fecha: 2026.06.05 16:37:07 -04'00'

Ricardo Alfonso Ortega Zenteno
Ricardo Alfonso Ortega Zenteno (3 jun., 2026 12:54:48 EDT)

DIRECTOR

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICAS

(O quien designe)

Users, Ricardo Alfonso Ortega Zenteno

Firmado digitalmente por Users, Ricardo Alfonso Ortega Zenteno
Fecha: 2026.06.05 12:54:15 -04'00'

Alvaro Francisco Mazzo Arancibia
Alvaro Francisco Mazzo Arancibia (3 jun., 2026 11:36:19 EDT)

ABOGADO

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS

Users, Alvaro Francisco Mazzo Arancibia

Firmado digitalmente por Users, Alvaro Francisco Mazzo Arancibia
Fecha: 2026.06.05 11:36:31 -04'00'

Colina, junio de 2026



Municipalidad
de Colina

CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Colina, junio de 2026.

Se certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT"** los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

Alirio Alban Caimapo Oyarzo

Alirio Alban Caimapo Oyarzo (5 jun., 2026 14:33:28 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (5 jun., 2026 11:47:29 EDT)

ACO/FRD/lar



BASES ADMINISTRATIVAS

SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT”

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT”**.

El objetivo es desarrollar, coordinar y ejecutar la producción integral del **Carnaval Comunitario de Arte y Cultura Magdalena Petit**, como actividad de cierre del componente cultural del proyecto “Magdalena Petit, tejiendo juntos un barrio más seguro”, en el marco del Programa Somos Barrio, garantizando una experiencia participativa, inclusiva, segura y de calidad que fortalezca la convivencia comunitaria, la apropiación del espacio público y la identidad cultural del territorio.

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT”.	PRESUPUESTO DISPONIBLE \$ 15.000.000.- Impuestos Incluidos.
--	--

Para tal efecto, los oferentes pueden ofertar, según sus intereses, capacidades técnicas y experiencia.

La Municipalidad de Colina convoca la presente licitación de servicio, la cual se desarrollará de acuerdo con las presente Bases Administrativas y Bases Técnicas de servicio, anexos y respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos los anteriores antecedentes establecen las disposiciones aplicables al presente proceso. Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

La adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas, Bases Técnicas, y sus Formularios.
- Anexos
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y el Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

1.1 DEL LLAMADO A LICITACIÓN

El Decreto Alcaldicio de llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, siempre en conformidad a la Ley 19.886, modificación de la Ley y su Reglamento.

1.2 DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídico, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, artículo 16 de la Ley N°21.634 “Moderniza la Ley N°19.886”. Además, en caso de ser jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indican. En caso de requerir un requisito de habilidad especial, se informará en las Bases Administrativas.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de “Unión Temporal de Proveedores (UTP) en los términos previstos en el artículo 180 del Reglamento de la Ley N°19.886 y artículo 52 de la Ley N°21.634, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

En adición de lo anterior, no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se excluyen en el Capítulo VII “de la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública”, en los Artículos 35 bis, 35 ter, 35 quáter, 35 quinquies, 35 sexies, 35 septies, 35 octies, 35 nonies, 35 decies de la Ley 21.634.

1.3 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, párrafo 2 de la Ley N°21.634 que regula sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra.

1.4 DE LA PARTICIPACIÓN Y DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Cuando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del Contrato, la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

1.5 ETAPAS Y PLAZOS

La presente Licitación Pública tiene por objeto la contratación de bienes o servicios cuya naturaleza, características y requisitos que permitan una definición simple, precisa y objetivamente verificable, en conformidad con lo dispuesto en el Artículo 46 del Decreto N°661, Reglamento de la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de servicios.

De acuerdo con lo anterior, y para los efectos de otorgar certeza y publicidad respecto del desarrollo del proceso, se establece el siguiente cronograma.

1.5.1.- Publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el portal www.mercadopublico.cl.

1.5.2.- Preguntas y/o consultas. Los proveedores contarán con un plazo de tres (3) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.

1.5.3.- Respuestas. El municipio contará con un plazo de dos (2) días corridos contados desde el vencimiento del plazo de preguntas y/o consultas para responder en el foro de consultas, conforme lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.4.- Fecha de Cierre recepción Ofertas. Se realizará el diez (10) días contado desde las 00.00 horas siguientes a la fecha de publicación de la licitación señalada en el numeral 1.5.1., a las 15:00 horas.

1.5.5.- Apertura de Ofertas. Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 15:15 horas.

1.5.6.- Adjudicación. La Municipalidad dentro del plazo de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 118 del D.S N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El cronograma definitivo, con las fechas correspondientes a las etapas antes señaladas, será establecido mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 y siguientes del D.S. N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos 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.



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.**

5.2 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

En conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Compras, se indica que la constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se **exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM, a menos que, según las ofertas se consideren temerarias o una contratación riesgosa.**

Que, conforme a lo anterior, la comisión evaluadora cuando considere que se cumple alguna de las condiciones mencionadas en el párrafo anterior, exigirá se entregue una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro de los **10 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación** en el Portal www.mercadopublico.cl.

Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva:

Beneficiario	Municipalidad de Colina
Rut	69.071.500-7
Vigencia Mínima	Este documento deberá mantenerse vigente hasta 90 días después de recepcionado conforme el servicio.
Monto	5 % del valor neto ofertado.
Glosa	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, debe contener (nombre completo del adjudicatario) a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por el SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT"
Restitución Garantía	20 días hábiles posteriores a la recepción conforme de la I.T.S.

La garantía deberá estar acompañada de un certificado extendido por el ejecutivo de la sucursal donde dicho documento bancario haya sido emitido, y en el que debe constar nombre, teléfono y correo electrónico institucional respectivo, con el fin de que el Municipio pueda verificar la veracidad de este.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N.º 9 para este caso, y que las multas y demás



cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Adjudicatario.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y de los subadjudicatarios. 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 adjudicatario.

El adjudicatario será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

Al momento de la aceptación de la orden de compra, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos asociados a cualquier garantía, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el punto 1.12 de las presentes bases.

5.3 AUMENTO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO ANTE OFERTA POTENCIALMENTE TEMERARIA.

Esta garantía se solicitará, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de una Decreto, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue, conforme a lo indicado en la Directiva N°41 de ChileCompras y sus posteriores modificaciones.

No obstante, a lo anterior, la Comisión Evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Para posterior analizar la información y documentos acompañados por el proveedor y deberá, en un plazo de cinco días, elaborar informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibile.

6. 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. La adjudicación se realizará de acuerdo con los puntajes más altos obtenidos por cada oferente, de conformidad al procedimiento señalado en las presentes Bases Administrativas.

7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar ellos antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

A.1 Individualización completa del oferente, en formulario entregado. **Anexo N°1.**

A.2 Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”, debidamente firmado **Anexo N°2.**

A.3 Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

A.4 Giro Comercial, el oferente deberá contar con Giro Comercial relacionado con la naturaleza de la presente Licitación. (Esta información será verificada en la Ficha de Proveedor del portal Mercado Publico www.mercadopublico.cl)

A.5 DOCUMENTO N°2, Patente Municipal, vigente. (Documento deberá tener emisión con fecha anterior al cierre de la oferta, conforme al cronograma del portal www.mercadopublico.cl).

A.6 Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores **Anexo N°3**, la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
- Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

A.7 Declaración ambiental, donde se indique no haber sido sancionado por prácticas contra el medio ambiente. **Anexo N°4**

A.8 Declaración de Pacto de Integridad, se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respecto a la ética o probidad. Además, cada programa deberá contar con a lo menos con los siguientes puntos:

1. Establecer una cultura institucional basado en la ética y la probidad.
2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
3. Analizar y enfrentar situaciones de riesgo a la integridad.
4. Desarrollar canales de información y denuncias.
5. Identificar avances en materia de integridad.

Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de las ofertas.

A.9 Compromiso de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, según el **Anexo N°5**.

A.10. Inclusión Sello Mujer, debe disponer y acreditar esta certificación sello empresa mujer, esto según el Registro de Proveedores del Estado.

B. Antecedentes técnicos.

B.1 Nómina de servicios o contratos ejecutados en servicios relacionados con servicios de producción, durante los últimos ocho (08) años, según formato **Anexo N°6 (Esencial)**.

B.2 Certificados de experiencia y/o Órdenes de Compra, en estado de Recepción Conforme emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en el punto antecedente (a) y que sea en servicios de iguales características a lo requerido. No se considerarán certificaciones que no acrediten;

- Nombre del contrato.
- Monto.
- Nombre de la persona de contacto y el teléfono
- Descripción del servicio prestado

Los certificados de Experiencia deberán estar debidamente **firmado y timbrado**.

B.3 Propuesta de Trabajo, cada oferente deberá adjuntar en su oferta la presentación real de lo solicitado, con imágenes y descripción de los servicios **(Esencial)**.

B.4 Comportamiento Contractual, se evaluará el comportamiento contra actual del oferente en la prestación de servicios asociados al rubro. El medio de verificación es el portal Mercado Público www.mercadopublico.cl

Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos técnicos, indicados tanto en estas bases administrativas, como en las bases o especificaciones técnicas, declarará inadmisibles la oferta y dejará fuera de bases al oferente.



C. Antecedentes Económicos.

C.1 Oferta Económica, indicando el valor total del servicio, en el formato Anexo N°7 No se permite realizar ninguna modificación a este Anexo. (Esencial).

En caso de que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la comisión evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica valor total del servicio, a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, ingresando su oferta económica.

La oferta realizada a través del Portal se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos **y debe ser coincidente con el valor expresado a precios totales en el respectivo anexo asociado a la oferta económica (Anexo N°7)**. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del servicio.

De existir diferencias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo ofertado en la carta oferta, prevalecerá la carta de oferta.

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

8. IMPOSIBILIDAD DE NO INGRESAR OFERTA EN EL PORTAL

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- Los antecedentes solicitados, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Disponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

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 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).
- 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.

Tal Comisión estará compuesta por:

- **Director de Seguridad Pública, o quien designe.**
- **Profesional Seguridad Pública, o quien designe.**
- **Profesional 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. Calidad Técnica de la Propuesta de Trabajo	20%
C. Experiencia	30%
D. Comportamiento Contractual	10%
E. Impacto Ambiental	2%
F. Cumplimiento de los requisitos	1%
G. Inclusión – Sello Mujer	1%
H. Políticas de Integridad	1%
TOTAL	100%

A) OFERTA ECONOMICA (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°7**. 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) CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA DE TRABAJO (20%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la calidad técnica de la propuesta de trabajo según lo requerido en las bases técnicas del proceso licitatorio, tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Presenta Plan de trabajo con todos los puntos requerido en las Bases Técnicas, además de adjuntar fotografías y descripción del servicio.	100	20.0
Presenta plan de trabajo incompleto.	50	10.0

*** Adjuntar Propuesta de Trabajo.**

$$\text{Total Puntaje Calidad de la Propuesta} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.20$$

C) EXPERIENCIA (30%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia adjuntada por los oferentes, evaluándose, tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita 7 o más eventos masivos similares, acreditados con certificados	100	30
Acredita 4 a 6 eventos masivos similares, acreditados con certificados	70	21
Acredita 1 a 3 eventos masivos similares, acreditados con certificados	40	12
No acredita experiencia	0	0

Total Puntaje Experiencia = [ponderación tabla] x 0.25

D) COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (10%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el comportamiento en el portal www.mnmercadopublico.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:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Sin multas registradas	100	10.0
Entre 1 y 3 multas registradas	60	6.0
Entre 4 y 5 multas registradas	30	2.0
6 y más multas registradas	0	0

Total Puntaje Comportamiento Contractual = [ponderación tabla] x 0.10

E) 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

F) 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 rectificaci3n de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	70	0.7
Entrega o rectificaci3n de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	0.4
Entrega o rectificaci3n 5 o m3s antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

cumplimiento requisitos = [ponderaci3n tabla] x 0.01

G) INCLUSI3N – SELLO MUJER (1%)

En este criterio, se evalúa disponer y acreditar Sello Empresa Mujer.

Descripci3n	Ponderaci3n	Puntaje
El oferente se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	100	1.0
El oferente no se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	0	0

Total, puntaje Sello Mujer = [ponderaci3n tabla] x 0.01

H) POLÍTCAS DE INTEGRIDAD (1%)

En este criterio, se evalúa la polítca de integridad, de acuerdo como se indica en las presentes Bases Administrativas:

Descripci3n	Ponderaci3n	Puntaje
Presenta Programa de Integridad y adjunta documentaci3n de respaldo de difusi3n, cumpliendo ambos documentos con lo requerido en el numeral 7, letra A.8 de las Bases Administrativas	100	1.0
Presenta documento Programa de Integridad y no cumple con algunos de los requerimientos indicados en el numeral 7, letra A.8 de las bases administrativas, o bien, no presenta documento que acredite difusi3n en personal.	50	0.5
No presenta Programa de Integridad	0	0.0

Total, Polítca de Integridad = [ponderaci3n tabla] x 0.01

I) EVALUACI3N FINAL

Por tanto, la evaluaci3n final estar3 definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluaci3n de cada criterio.

PUNTAJE FINAL = A + B + C + D + E + F + G + H

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si aplicando la formula aú n persiste el empate entre los oferentes, dicha situaci3n se resolver3 adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Oferta Econ3mica”**.

En caso de presentaci3n de un empate entre dos o m3s ofertas, se resolver3 adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Experiencia”**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Propuesta Plan de Trabajo”**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Comportamiento contractual”**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Impacto ambiental”**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Cumplimiento de Requisitos Formales”**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Inclusión – Sello Mujer”**.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Políticas de Integridad”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

12. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Srta. alcaldesa en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente 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.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo con el artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La resolución de la licitación ya sea esta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado Público.

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.

- 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.
- No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- 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:

- Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- 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.

20 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.

Cabe señalar que el oferente, solo podrá emitir y entregar factura por el estado de pago, una vez que el ITS apruebe previamente el estado de pago. La municipalidad no recibirá facturas o boletas que no vengán debidamente aprobadas por el ITS.

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.

21 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.

22 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.

23 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.).	2UTM	Por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones emitidas por la ITS	2 UTM	Por instrucción.
3	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	2 UTM 1 UTM	Por evento. Por día de atraso si correspondiese.
5	Cambio en los servicios requeridos sin previa autorización	3 UTM	Por cambio.
6	Incumplimiento en la presentación del personal (incluye no contar con vestimenta o protección de seguridad, según corresponda)	2 UTM 2 UTM	Por persona en caso de vestimenta Por persona en caso de elementos de seguridad
7	Suspensión del evento por causas imputables al proveedor	10 UTM	Por evento
8	Reclamo en contra del proveedor, debidamente fundado y verificado	5 UTM	Por reclamo

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, estas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y aprobado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

24 DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 137 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos que el I.T.S. tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el numeral de Multas contemplado en el pliego licitatorio, dejara constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificara al proveedor mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al proveedor mediante correo electrónico informado al momento de ofertar, no obstante, lo anterior, el I.T.S. deberá informar a la unidad de compras y adjuntar los antecedentes, para informar incumplimiento de contrato en el portal www.mercadopublico.cl, en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos mediante el mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañados todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el directo de la unidad técnica.
- d) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en el correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, se continuará mediante oficio del(a) director(a) de la Unidad Técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el proveedor, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la director(a) de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del proveedor y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar sanción, el decreto respectivo se notificará a través correo electrónico, conforme al artículo 46 de la Ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el sistema de información de compras y contratación pública.

- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederá los recursos establecidos en la ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resultado mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la unidad de Compras. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer a la Srta. alcaldesa el decreto que se pronuncia al respeto, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolver, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

25 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O SERVICIO.

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento de la Ley N° 21.643 “Ley Karin”.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Superar los topes de multas. (30% del total del contrato).
 - ii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - 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.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. 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.
 - vi. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.
 - vii. 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.

26 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.

27 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 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.

28 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.



Municipalidad
de Colina

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 Oyargo
Alvaro Alban Caimapo Oyargo (5 jun., 2025 14:33:28 EDT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (5 jun., 2025 11:47:29 EDT)

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

Colina, junio de 2026



Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA
PETIT”

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 2026



Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA
PETIT”

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 2026





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°2

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT”

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

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 2026

Municipalidad de Colina

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



Municipalidad
de Colina

ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT”

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo con la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

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 2026





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº 5

LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT”

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo con la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

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 2026



Municipalidad
de Colina

LICITACIÓN PÚBLICA

ANEXO N°6

SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO "CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT"

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	

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

- 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 2026

Municipalidad de Colina

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





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT”

OFERTA ECONÓMICA

(Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T: _____

La oferta económica para la prestación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT” la siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO “CARNAVAL COMUNITARIO DE ARTES Y CULTURA MAGDALENA PETIT” (Adjuntar Propuesta de trabajo)
	VALOR NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal www.mercadopublico.cl \$
	IMPUESTO _____ % \$
	TOTAL (impuesto incluido) Valor para evaluar \$

Nota:

- Los valores registrados deben incluir gastos generales y utilidades y deben ser coincidentes con lo ofertado en el Portal Mercado Público.

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 PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2026

Municipalidad de Colina

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



SERVICIO DE PRODUCCIÓN EVENTO

“Carnaval Comunitario de Artes y Cultura Magdalena Petit”

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Colina requiere la contratación de una productora que preste el servicio de producción y ejecución de actividad denominada “Carnaval comunitario de artes y cultura Magdalena Petit 2026”. Dicha actividad se realizará en una jornada el sábado 20 de Junio desde las 18:00 a 21:00 horas en el barrio Magdalena Petit.

REQUERIMIENTO

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, traslado, instalación, mantenimiento y servicio de atención del evento.

BASES TÉCNICAS Y JUSTIFICACIÓN POR ÍTEM

“Carnaval comunitario de Artes y Cultura Magdalena Petit”

1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar una intervención urbana integral de carácter carnavalesco que actúe como hito de cierre cultural, promoviendo la apropiación del espacio público, la seguridad barrial y la visibilización del trabajo artístico-comunitario de los vecinos, mediante un despliegue técnico y programático de alto estándar.

2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN TÉCNICA POR ÍTEM

A. PASACALLE ARTÍSTICO DE APERTURA

Descripción técnica

- Pasacalle compuesto por **22 artistas**, distribuidos en:
 - o 6 Marionetas gigantes.
 - o 1 Anfitrión/pregonero

- 4 Zanquistas
- 4 Bailarines
- 7 Músicos de banda

Requerimientos logísticos en ruta: El proveedor deberá instalar y coordinar puntos de hidratación estratégicos a lo largo de toda la ruta del recorrido. El personal de la productora asignado al resguardo y coordinación del pasacalle tendrá la obligación de monitorear constantemente el trayecto, manteniéndose activo y atento para hidratar a los asistentes y vecinos en ruta, así como para prestar asistencia e intervenir de forma inmediata ante cualquier requerimiento, contingencia o necesidad que manifieste el público durante el desplazamiento.

Justificación: El pasacalle abre de manera ceremonial la jornada, convocando a la comunidad hacia el eje central del evento. La exigencia de una comparsa de 22 artistas garantiza un estándar técnico y artístico sobresaliente. Especificar que las marionetas gigantes sean de escala controlada (máximo 3.5 metros y de soporte unipersonal) constituye un resguardo logístico y de prevención de riesgos fundamental: permite dotar al desfile de la espectacularidad de los grandes carnavales patrimoniales, pero asegurando técnicamente que la columna pueda circular de forma fluida y segura por las calles interiores del barrio Magdalena Petit, sin generar atascos en esquinas estrechas ni riesgos de contacto con la infraestructura aérea. Asimismo, la instalación de puntos de hidratación en ruta y un staff proactivo responde directamente a criterios de prevención y amparo inmediato ante cualquier contingencia.

C. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TIPO CATERING

Descripción técnica:

- **Bebestibles Calientes (Continuo):**
 - 40 Café de grano filtrado
 - 40 té e infusiones
 - 40 chocolate caliente espeso.
 - Incluye alternativas de endulzante (azúcar y sucralosa/estevia en sachet).

- **Bebestibles Fríos e Hidratación:**
 - o 40 Agua mineral sin gas en formato de botellas individuales de 500 cc
 - o 40 jugos variedades.
- **Servicio de alimentación tipo catering:**
 - o 200 Tapaditos variedades
 - o 100 Mini alfajores
 - o 100 Mini brownies
 - o 100 Brochetas de frutas de estación
- **Servicio de alimentación e hidratación colaciones:**
 - o 80 Sándwich ave, mayonesa, pimentón.
 - o 80 Fruta variedades de estación
 - o 80 Agua sin gas de 500cc
 - o 80 Jugo individual 200cc
 - o 80 Galleta mini variedades
 - o 80 Bolsas de tamaño proporcional a la cantidad de colación

Justificación: Las agrupaciones artísticas de carnaval realizan un esfuerzo físico de alta intensidad que incluye desplazamientos viales y ejecución instrumental. Por tanto, el catering y las colaciones constituyen un requerimiento técnico-logístico para asegurar la hidratación y recuperación calórica de los participantes. La inclusión de elementos calientes responde a las necesidades de la temporada invernal, resguardando la salud de los elencos. Al especificar que este ítem cubre estrictamente a los bloques artísticos (excluyendo a los técnicos, quienes reciben su alimentación de forma interna por parte de la productora), se asegura un control riguroso de las porciones en la zona técnica de camarines.

D. SECTOR DE SERVICIOS Y ALIMENTACIÓN MASIVA INVERNAL PARA VECINOS

- **Descripción técnica:**
- **Implementación de sector de alimentación invernal gratuita** para público asistente, que contemple:
 - o 1 Carrito de churros espolvoreado con azúcar flor y rellenos con manjar (1.000 unidades).
 - o 1 Carrito de hot dog con aderezos (1.000 unidades).
 - o 1 Carrito de algodón de azúcar (1.000 unidades).

- 1 Carrito de cabritas (1.000 unidades).
 - 1 Carrito con bebestibles calientes (Té, café y chocolate caliente) (1.000 unidades).
 - 1 Carrito de hidratación fría (jugos variados y agua) (1.000 unidades).
- **Instalación de puntos de hidratación en recorrido del carnaval**, que contemple:
- 16 Bidón de 5 litros de agua sin gas.
 - 100 Vasos plásticos de 200cc.

Nota operativa: Este servicio está destinado única y exclusivamente a los asistentes y vecinos del barrio, operando de forma paralela y separada al catering cerrado de los artistas.

Justificación: Al ser un hito masivo que se desarrolla al aire libre y en temporada invernal, el suministro directo de preparaciones calientes y tradicionales garantiza el confort térmico, la hidratación y el disfrute de los vecinos. Detallar minuciosamente este menú e indicar que funciona de manera separada al catering de los elencos resguarda el volumen de raciones exigido para la comunidad, asegurando una experiencia vecinal hospitalaria, inclusiva y de larga permanencia para las familias del sector.

E. CIRCUITO DE JUEGOS TRADICIONALES DE FERIA Y GLOBOFLEXIA EN VIVO

- **Descripción técnica:**

Habilitación de espacio recreativo infantil, que incluya:

- 2 Juegos inflables equipados y funcionales.
- 1 Juego de feria derribar tarros.
- 1 Juego de feria pesca milagrosa.
- 1 Juego de feria embocar las argollas.
- 500 Globoflexia en vivo.

- 6 Monitores personificados y caracterizados, según el contexto de carnaval (figurines, payasos, vestuario de fantasía, etc), a cargo de la operación y supervisión de cada juego de feria, juego inflable y globoflexia.

Justificación: Este circuito diversifica la oferta del carnaval mediante actividades lúdicas específicas que promueven la psicomotricidad, la sana competencia intergeneracional y el rescate de las ferias tradicionales en un entorno público regulado y seguro. Exigir especificaciones de diseño en los puestos de kermés eleva la visualidad del evento, mientras que la globoflexia ejecutada en el momento, por personajes de gran escala actúa como una herramienta de animación y mediación callejera que mantiene un flujo ordenado y alegre para la infancia.

F. ESTACIÓN DE CARACTERIZACIÓN DE COMPARSA Y BLOQUE PATRIMONIAL

- **Descripción técnica:**

Estación de caracterización artística, que contemple:

- Maquilladores profesionales.
- Set de maquillaje, brillos y otros, acorde a los 1.000 asistentes.
- Accesorios festivos alusivos a la jornada (cintillos, pelucas, collares, sombreros, lentes, etc), acorde a 1.000 asistentes.

Presentación patrimonial tradicional, que contemple:

- 1 Chinchinero.
- 1 Organillero.
- Remolinos y juegos tradicionales para niños y niñas, acorde a los 1.000 asistentes.

Justificación: Esta activación busca integrar de manera directa al público general, permitiendo que niños, jóvenes y adultos se caractericen y formen parte activa de la visualidad y el espíritu de la fiesta. El bloque patrimonial aporta valor histórico, rescata tradiciones chilenas y genera cercanía barrial.

G. BLOQUE ARTÍSTICO: HITO DE PREMIACIÓN LITERARIA INFANTIL

- **Descripción técnica:**

Premios para concurso de poesía, que contemple:

- 3 Trofeo o galvano personalizado (Primeros 3 lugares, grabado con nombre del concurso, logotipo del programa y año)
- 3 Set de incentivo cultural: un libro ilustrado de poesía infantil latinoamericano, una libreta de notas de diseño artístico y un lápiz con estuche personalizado.

Justificación: Este espacio otorga un valor de cierre público y formal al ciclo educativo iniciado en las aulas comunitarias del barrio. La entrega de un galardón físico refuerza la identidad, la autoestima, el orgullo familiar y el reconocimiento social de las infancias en el territorio, mientras que el kit literario actúa como un incentivo directo y pertinente para dar continuidad a sus habilidades de lectoescritura y expresión artística, consolidando el impacto sociocultural del programa en la comunidad.

H-BLOQUE ARTÍSTICO: SHOW DE CIERRE MUSICAL FESTIVO

- **Descripción técnica:**

Show de cierre en vivo:

- 1 Banda musical comparsera de trayectoria profesional, de al menos 15 artistas en escena que fusione estilos de folclore latinoamericano bailable, que contemple: trombón, trompeta, tuba/Sousafón, saxofón, bombo, tambor redoblante, platillos, maracas/shaker, teclado portátil, acordeón, cantantes, entre otros.
- 3 Camarines cerrados, con 4 sillas y 2 mesas.

Justificación: La dotación técnica de la agrupación (15 artistas) garantizan un espectáculo de nivel profesional y óptimo manejo de audiencias de carácter masivo. Sus componentes coreográficos y teatrales, resulta idóneo para propiciar la atmósfera de un verdadero carnaval en terreno. Este ítem permite culminar la jornada manteniendo la alta energía de la actividad, invitando a la celebración colectiva y al encuentro alegre de toda la comunidad en el espacio público recuperado del barrio.

I.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- **Descripción técnica:**

Implementación técnica integral para el desarrollo del evento:

- o **Sistema de amplificación profesional** con cobertura para aproximadamente 1.000 personas, contemplando consola de sonido, micrófonos, monitores, backline básico y operación técnica durante toda la actividad.
- o **Sistema de iluminación para escenario**, acorde a las distintas presentaciones artísticas y necesidades del evento, considerando focos LED, iluminación ambiental y control técnico especializado.
- o **Pantalla LED** de dimensiones acordes al evento y a la visibilidad del público asistente, incluyendo estructura de soporte y asistencia técnica.
- o **Escenario estructural** acorde a las presentaciones requeridas, considerando dimensiones adecuadas, condiciones de seguridad y equipamiento técnico necesario para el correcto desarrollo de las actividades.

- **Justificación:**

La implementación técnica propuesta resulta fundamental para garantizar el adecuado desarrollo de la jornada, permitiendo condiciones óptimas de visibilidad, sonorización y puesta en escena para todas las actividades contempladas. La amplificación e iluminación profesional favorecen la participación y experiencia del público asistente, mientras que la pantalla y el escenario permiten fortalecer el carácter masivo, inclusivo y comunitario del evento. Este equipamiento asegura además estándares adecuados de seguridad, coordinación técnica y calidad artística, contribuyendo a la recuperación positiva del espacio público y al fortalecimiento de la convivencia barrial mediante actividades culturales y recreativas de alto impacto comunitario.

3. CONCLUSIÓN TÉCNICA

La suma de los ítems descritos configura una producción cultural integral, coherente con los objetivos de un festival comunal y los ejes de seguridad y convivencia del programa. Asegura el acceso universal a las artes, la visibilización del trabajo formativo de los vecinos y una experiencia de alto impacto en la recuperación del espacio público.

OTRAS SOLICITUDES PARA EL EVENTO

EQUIPO HUMANO Y STAFF OPERATIVO EN TERRENO:

- **Descripción técnica:**
 - 8 personas de staff destinadas a las labores que exige la ejecución de un evento de gran magnitud.

Justificación: El éxito operacional y la mitigación de riesgos en una intervención urbana que congrega a un estimado de 1.000 asistentes y coordina el despliegue de los artistas en movimiento simultáneo, depende directamente de la presencia de un contingente humano calificado. La cantidad de 8 personas se justifica técnicamente para garantizar la continuidad del espectáculo, evitar aglomeraciones peligrosas en las zonas de alimentación y juegos infantiles, resguardar el equipamiento tecnológico de alto valor y asegurar una capacidad de respuesta inmediata ante cualquier contingencia logística o de seguridad, resguardando el estándar profesional exigido por el municipio.

REQUERIMIENTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS:

- **Certificación de Seguridad:** Todos los juegos deben estar certificados por un prevencionista de riesgos con la póliza de seguros correspondiente y deberán contar con todas las medidas de seguridad necesarias para su correcto funcionamiento. Se debe considerar pasto sintético de alta calidad en cada una de las subidas y bajadas de los juegos. Cada juego deberá contar con un monitor a cargo.
- **Responsabilidad de Personal:** La producción deberá hacerse cargo de manera íntegra de los gastos de traslado, alimentación y entrega de insumos de todo su personal, operarios y monitores. El municipio no se hará cargo de

accidentes, por lo que la productora debe velar por el resguardo de asistentes y trabajadores antes, durante y después del evento.

- **Contraparte operativa:** El oferente deberá designar una persona responsable (coordinador general) que estará a cargo de la comunicación directa y coordinada con la contraparte municipal antes, durante y después de la actividad.
- **Fuerza Mayor y Reprogramación:** En caso fortuito, de tipo climático o de fuerza mayor, el evento será reprogramado para una fecha de común acuerdo. Esto no generará indemnizaciones ni pagos de cualquier otra naturaleza por parte del municipio.
- **Requisito Obligatorio:** La productora deberá adjuntar su patente comercial vigente al momento de postular a la licitación.

Ricardo Alfonso Ortega Zenteno

Ricardo Alfonso Ortega Zenteno (1 Jun., 2028 12:01:53 -07)

RICARDO ZENTENO
DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA