

DECRETO N° E-3589/2025 /

COLINA, 20 de noviembre de 2025.

**VISTOS:** Estos antecedentes: **1)** Memorandum N° 13438/2025 de fecha 19 de noviembre de 2025, del Secretario Comunal de Planificación, 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 primera gala 2025 centro día”. **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 primera gala 2025 centro día”, 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 PRIMERA GALA 2025 CENTRO DIA**” correspondiente al primer proceso.

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

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

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**

David Alexis Vega Becerra  
David Alexis Vega Becerra (21 nov., 2025 08:56 GMT-3)

**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

Users, David Alexis Vega Becerra  
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra  
Fecha: 2025.11.21 08:56:49 -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 (20 nov., 2025 19:13:49 GMT-3)

**ALCALDESA**

Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada  
Firmado digitalmente por Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada  
Fecha: 2025.11.20 19:11:41 -03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (20 nov., 2025 10:48:02 GMT-3)

**V° B° CONTROL**

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga  
Fecha: 2025.11.20 10:45:15 -03'00'



Municipalidad  
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 13441 /2025

ANT.: Licitación Pública "SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA PRIMERA GALA 2025 CENTRO DIA"

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

Colina, 19 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 PRIMERA GALA 2025 CENTRO DIA".

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- **Daniel Vásquez Pereira**, Profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien designe.
- **José Manuel Duarte Cereceda**, Profesional Relaciones Públicas, o quien designe.
- **Pía Melo Valdes**, 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 (19 nov. 2025 13:04:07 GMT+3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Alvaro  
Fernando Quilodran  
Lettich

Firmado digitalmente por Users,  
Alvaro Fernando Quilodran Lettich  
Fecha: 2025.11.19 13:04:07  
+03'00'

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (19 nov. 2025 11:05:25 GMT+3)

Users, Fernando  
Javier Requena  
Donoso

Firmado digitalmente por Users,  
Fernando Javier Requena Donoso  
Fecha: 2025.11.19 11:05:25  
+03'00'

AQL/FRD/ygs

Distribución:

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





Colina, Noviembre 2025.

Se 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 PRIMERA GALA 2025 CENTRO DIA”** los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso (18 nov.. 2025 08:48:14 GMT-3)

ACO/FRD/ygs





## BASES ADMINISTRATIVAS

### “SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA PRIMERA GALA 2025 CENTRO DIA”

#### 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: “SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA PRIMERA GALA 2025 CENTRO DIA”.

La presente licitación tiene por objetivo Contratar un servicio de producción integral que permita realizar la 1era Gala 2025 del Centro de Día de Colina, destinada a usuarios entre 18 y 59 años en situación de discapacidad leve a moderada. El objetivo del servicio es asegurar el desarrollo adecuado, seguro y de calidad de la actividad programada para el mes de diciembre de 2025, entre las 18:00 y 20:00 horas, en el Centro de Inclusión y Discapacidad de la comuna de Colina.

La producción deberá proporcionar todas las condiciones técnicas, logísticas y operativas necesarias para favorecer la participación de los usuarios, promover su independencia y autonomía, y fortalecer la inclusión socio-comunitaria, laboral y la toma de decisiones, en coherencia con el enfoque de derechos que orienta el trabajo del Centro de Día.

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA PRIMERA GALA 2025 CENTRO DIA”	PRESUPUESTO DISPONIBLE
	\$10.000.000.- 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](http://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 registrá 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.





## 1.6 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.**

### 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.**





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 inadmisibles.

## 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](http://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 Nº2].**

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.



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

**B.1 Nómina de servicios o contratos ejecutados** en servicios de producción de eventos y similares a la tipología de la licitación, durante los últimos ocho (08) años, según formato **Anexo N°6. (Esencial).**

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

La experiencia que no se respalde y que no indique toda la información solicitada y declarada en el Anexo N°6, será facultad de la comisión evaluadora considerar validos o no la documentación presentada por los oferentes.

**B.3 Tiempo de entrega e instalación,** el oferente deberá indicar el tiempo de entrega e instalación **Anexo N°7. (Esencial).**

**B.4 Propuesta Técnica**, el oferente debe adjuntar propuesta técnica del servicio de producción. **(Esencial)**.

### C. Antecedentes Económicos.

C.1 Oferta Económica, indicando el valor total del Servicio Producción, en el formato **Anexo N°8** No se permite realizar ninguna modificación a este Anexo. **(Esencial).**





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	50%
B. Experiencia	30%
C. Tiempo de Instalación	15%
D. Impacto Ambiental	2%
E. Cumplimiento de los requisitos	1%
F. Inclusión – Sello Mujer	1%
G. Políticas de Integridad	1%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### A) OFERTA ECONÓMICA (50%)

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:

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

**Total puntaje oferta económica = [ponderación tabla] x 0.50**

### B) EXPERIENCIA (30%)

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	<b>30.0</b>
Acredita entre 4 a 6 contratos de iguales o similares características.	60	<b>18.0</b>
Acredita entre 1 a 3 contratos de iguales o similares características.	20	<b>6.0</b>
No acredita experiencia	0	<b>0</b>

**Total puntaje Experiencia = [ponderación tabla] x 0.30**





#### F) INCLUSIÓN – SELLO MUJER (1%)

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

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el <b>Sello Empresa Mujer</b> .	100	1.0
El oferente <b>no</b> se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el <b>Sello Empresa Mujer</b> .	0	0

**Total, puntaje Sello Mujer = [ponderación tabla] x 0.01**

#### G) POLÍTICAS DE INTEGRIDAD (1%)

En este criterio, se evalúa la política de integridad, de acuerdo como se indica en las presentes Bases Administrativas, numeral 7 letra A.8:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, cumpliendo ambos documentos con lo requerido en el numeral 7, letra A.8 de las Bases Administrativas	100	<b>1.0</b>
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 difusión en personal.	50	<b>0.5</b>
No presenta Programa de Integridad	0	<b>0.0</b>

**Total, Política de Integridad = [ponderación tabla] x 0.01**

#### H) EVALUACIÓN FINAL

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

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

### 11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentación de un empate entre dos o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Oferta económica”**.

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 **“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 **“Tiempo de Instalación”**.

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”**.







- ### 13. READJUDICACIÓN

- e) Se desista de la celebración del contrato.
- f) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 154 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- g) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- h) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta requerida en letra A.1 del artículo N°9 de las presentes bases administrativas.

#### 14. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

Las atribuciones de la Inspección Técnica Municipal del Servicio serán entre otras: controlar el servicio, sus programaciones, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste.



**15. CONTRATO.**

## 16. MONTO DE CONTRATO

## 17. PLAZO

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.

**18. AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DEL SERVICIO.**

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 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.

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.

ID de transacción: CB19HBC06B7A19K0W4541TG120V126F74D005Z0bqrF

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 defecto detectado.
8	Incumplimiento en la presentación del personal (incluye no contar con vestimenta o protección de seguridad, según corresponda)	5 UTM  10 UTM	Por persona en caso de vestimenta  Por persona en caso de elementos de seguridad



ID de transacción: CB19HBC046B7A19KBN4541BTG120VH26F74D005Z0bqrF







- 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 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.

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.

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.

**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**  
(O quien subroge)

Fernando Javier Requena Donoso (18 nov., 2025 08:48:14 GMT-3)

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

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA 1ERA GALA 2025 DE CENTRO DE DÍA


#### INTRODUCCIÓN



La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Colina requiere la contratación de servicio de producción para la actividad denominada 1era gala 2025 de centro de día, destinada a usuarios del Centro de día Colina que está dirigido a personas en situación de discapacidad leve-moderada desde los 18 a 59 años, el cual busca potenciar y fortalecer las habilidades y capacidades de los usuarios inscritos, para una vida más independiente y autónoma, favorecer la inclusión socio comunitaria, inclusión laboral y la toma de decisiones, desde un enfoque de derechos. La actividad se realizará dentro del mes de diciembre del presente, desde las 18:00 a 20:00 hrs horas en Centro de Inclusión y Discapacidad ubicado en la comuna 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	Cámara 360	<p>Se requiere la instalación y operación de una cámara 360° para registro audiovisual durante el evento.</p> <p>El servicio deberá incluir la ambientación del espacio, cotillón temático y un encargado de operatividad durante toda la jornada, quien deberá asistir a los participantes y asegurar el correcto funcionamiento del equipo.</p> <p>Cada video generado deberá permitir la descarga inmediata del registro, incorporando el logo institucional de la Ilustre Municipalidad de Colina y la frase “1ª Gala Centro Día”</p>  <p>Imagen referencial</p> <p>Se requiere que el pasillo de ingreso cuente con 10 metros lineales de alfombra o cubrepiso color rojo, con un ancho de 2 metros.</p> <p>Además, deberá contemplar separadores de filas a ambos lados para organizar el tránsito de los asistentes de manera ordenada y segura.</p> <p>La alfombra o cubrepiso deberá quedar firmemente instalada y estable, garantizando seguridad y presentación prolija durante todo el evento.</p>

		 <p>Imagen referencial</p>
2	Decoración ingreso	<p>Se requiere la instalación de cuatro (4) pedestales con arreglos florales, cada uno con una altura mínima de 1,40 metros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los arreglos deberán presentar flores naturales o artificiales de alta calidad, con una composición armónica, elegante y acorde a una ceremonia de gala, manteniendo coherencia con la decoración general del espacio.</li> <li>La ubicación de los pedestales deberá realzar la ambientación del evento y resaltar los puntos focales definidos en el diseño decorativo.</li> </ul>  <p>Imagen referencial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se requiere la instalación de 20 metros lineales de alfombra o cubrepiso color rojo, con un ancho de 2 metros, destinado al área de ingreso principal.</li> <li>La alfombra deberá quedar firmemente instalada, estable y segura al piso, evitando pliegues o desplazamientos, garantizando una presentación prolija y segura para el tránsito de los asistentes.</li> </ul>
3	Decoración Interior	<p>Se requiere la instalación de adornos, decoración y ambientación para una estructura metálica de 10 metros de ancho, 8 metros de fondo y 10 metros de altura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recubrimiento del techo y pilares de la estructura mediante la instalación de telas decorativas, guirnalda luminosa, lámparas y otros elementos ornamentales que aporten a la ambientación estética y visual del espacio.</li> <li>La decoración deberá emplear colores modernos, elegantes y acordes a una ceremonia de gala, procurando mantener una imagen armónica, sobria y contemporánea.</li> <li>Se deberá instalar cubrepiso color rojo en todo el espacio, garantizando una correcta fijación y acabado uniforme que contribuya a la presentación del evento.</li> <li>Todos los elementos deberán instalarse de forma segura y estable, considerando las condiciones estructurales y de altura del montaje.</li> <li>El proveedor deberá garantizar un acabado de alta calidad, cuidando los detalles de presentación, iluminación y terminaciones.</li> </ul>






\*imágenes referenciales

4	Pantalla led	<p>Se requiere la instalación de una (1) pantalla LED de 5 metros de ancho por 3 metros de alto, de alta resolución, destinada a proyecciones y presentaciones durante la ceremonia.</p> <p>La provisión deberá incluir todas las conexiones eléctricas necesarias para su correcto funcionamiento, así como un encargado de operatividad y soporte técnico durante el evento, asegurando el óptimo desempeño del equipo audiovisual.</p>
5	Dj	<p>Se requiere 1 DJ de la comuna con experiencia en ceremonias, este debe estar durante toda la jornada de ejecución del evento, 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>
6	Iluminación	<p>Se requiere la instalación de iluminación decorativa en el pasillo de ingreso y alrededores de la carpa donde se realizará la actividad.</p> <p>La iluminación podrá incluir guirnaldas luminosas, focos u otros elementos adecuados para uso exterior, de preferencia con sistema de energía solar, que proporcionen una ambientación cálida, elegante y segura para los asistentes.</p> <p>Se deberá garantizar una correcta instalación y fijación de los elementos, evitando riesgos y asegurando la operatividad durante todo el evento.</p>
7	Reconocimiento	<p>Se requiere la adquisición de 35 galardones de cristal, cada uno con grabado del logo institucional y texto personalizado que será proporcionado al proveedor adjudicado.</p> <p>Cada galardón deberá entregarse en su propia caja individual, garantizando protección y presentación adecuada.</p> <p>Los galardones deberán ser de alta calidad, con acabados precisos y</p>



		<p>elegantes, adecuados para su entrega en la ceremonia, garantizando presentación profesional y uniforme.</p>  <p>Imagen referencial</p>
8	Cotillón	<p>Se requiere la adquisición de cotillón para 80 asistentes a la gala, considerando que se trata de personas en condición de discapacidad, por lo cual los elementos deben ser seguros, livianos y cómodos de utilizar.</p> <p>El cotillón deberá incluir gorros, collares flúor, corbatas y otros accesorios festivos, procurando una línea alegre, colorida y acorde al concepto de gala, manteniendo siempre un enfoque inclusivo y respetuoso.</p> <p>Todos los artículos deberán ser de buena calidad, no tóxicos, y presentarse de manera uniforme y organizada para su distribución durante la actividad.</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 proveedor adjudicado 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 dos días 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).



Municipalidad  
de Colina

ANEXO N°1

## LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA PRIMERA GALA 2025 CENTRO DIA”

### 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](http://www.colina.cl)





Municipalidad  
de Colina

ANEXO Nº1-A

## LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA PRIMERA GALA 2025 CENTRO DIA”

### 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)





ANEXO Nº2

## LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA PRIMERA GALA 2025 CENTRO DIA"

## 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)





## LICITACIÓN PÚBLICA

## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MEDIO AMBIENTAL

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

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

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





ANEXO Nº 5

## LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA PRIMERA GALA 2025 CENTRO DIA”**

## 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 a 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

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 N°7

## LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA ACTIVIDAD MUNICIPAL DENOMINADA PRIMERA GALA 2025  
CENTRO DIA”

### 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.-





## LICITACIÓN PÚBLICA

## OFERTA ECONÓMICA (Esencial)

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T :

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

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.

Colina de de 2025.-

