



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DE SECPLAN



**REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
BASES TÉCNICAS Y ANEXOS, PARA EL
LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA
EJECUCIÓN "EVENTO DE NAVIDAD AÑO
2025, EN LA COMUNA DE ANTUCO".**

ANTUCO, 21 NOV 2025

DECRETO ALCALDICIO 009038

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la constitución Política de la República de Chile.
- b) Lo establecido en los artículos 2 y 9 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) La Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- d) La Ley 19.886 de Compras Públicas y lo dispuesto en el Decreto 661 del 12.12.2024, que Aprueba Nuevo Reglamento de la Ley 19.886, sobre Ley de Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios.
- e) El manual de Adquisiciones Municipales aprobado por el Decreto Alcaldicio N° 0162 del 14.07.2008.
- f) El Decreto Alcaldicio N°9220 de fecha 30.12.2024, que Desagrega la Estimación de Ingresos y Gastos y Aprueba Presupuesto Inicial Municipal año 2025.
- g) Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1) Formulario de solicitud de contratación de servicios N°184 de fecha 07.11.2025 la dirección de desarrollo comunitario, donde requiere el servicio de producción de evento para navidad 2025.
- 2) En cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 bis de la ley 19.886 que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del estado y 29 del su reglamento, se revisó el catálogo electrónico de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, verificándose que no existe disponibilidad del servicio en su requerimiento total.
- 3) De conformidad con a lo dispuesto en el artículo 65 letra j) de la 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso de celebrarse contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente de 500 Unidades Tributarias Mensuales se requerirá el acuerdo de Concejo Municipal.
- 4) Para llevar a cabo el propósito señalado, es necesario efectuar un llamado a Licitación Pública, Para lo cual fueron preparadas las Bases Administrativas, especificaciones Técnicas y anexos cumpliendo todo el contenido mínimo establecido en el artículo 41 del DS. 661 que Aprueba Reglamento De La Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- 5) Certificado de Disponibilidad presupuestaria emitido por director de Administración y finanzas N°82/2025 indicando que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para esta adquisición por un monto máximo de \$11.500.000.

DECRETO:

1. **LLÁMESE** a Licitación Pública para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUCIÓN "EVENTO DE NAVIDAD AÑO 2025, EN LA COMUNA DE ANTUCO"** por un monto máximo de **\$11.500.000.-** (Once millones quinientos mil pesos) impuesto incluido, financiado con el Presupuesto Municipal vigente.

I. Municipalidad de Antuco



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DE SECPLAN



2. **APRUÉBESE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos para el llamado a Licitación Pública para la contratación de los servicios requeridos para la Ejecución del Programa antes citado.

BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUCIÓN “EVENTO DE NAVIDAD Año 2025, EN LA COMUNA DE ANTUCO”

1 GENERALIDADES

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, llama a Licitación Pública para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUCIÓN “EVENTO DE NAVIDAD AÑO 2025, EN LA COMUNA DE ANTUCO”**, con el propósito de preservar y promover las tradiciones culturales.

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

Presentándose el requerimiento en 1 Línea de servicio, según el siguiente cuadro:

LÍNEA	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO NAVIDAD ANTUCO 2025.

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

1.2 PRESUPUESTO

El Presupuesto máximo para ejecutar la Contratación de los Servicios requeridos corresponde a un monto máximo de **\$11.500.000.-** (Once millones quinientos mil pesos) impuesto incluido, financiado con el Presupuesto Municipal vigente.



1.3 TIPO DE CONTRATACIÓN

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

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

2 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

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

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

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

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 52 que dice: "El acuerdo, en que conste la Unión Temporal de Proveedores deberá materializarse por escritura pública. No obstante, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 unidades tributarias mensuales, este acuerdo podrá materializarse por instrumento público o privado... **deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto**".

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



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

3 ANTECEDENTES PARA POSTULAR

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

a) ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- Formulario de Identificación del Oferente, el cual se adjunta (ANEXO 1)
- Formulario de Declaración Simple de Aceptación de Condiciones, el cual se adjunta (ANEXO 2).
- Formulario de Declaración Simple Pacto de Integridad (ANEXO 3)

b) ANTECEDENTES TÉCNICOS

- Formulario Propuesta Técnica, el cual se adjunta (ANEXO 4)
- Respaldo criterio presencia local, formato libre de acuerdo al requerimiento del punto 8.3 de las presentes bases.

c) ANTECEDENTES ECONÓMICOS

- Formulario Propuesta Económica y Programa de Integridad, el cual se adjunta (ANEXO 5)

Aquella oferta que carezca de alguno de estos documentos se encuentre enmendados o con errores de cálculo, será considerada **Fuera de Bases** y, por lo tanto, no será evaluada.

4 GARANTÍAS

No se contemplan en la presente Licitación

5 PLAZOS DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y CIERRE DE LAS OFERTAS

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



6 PLAZOS DEL CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS

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

7 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será efectuada por una Comisión de Evaluación designada para el efecto, quien propondrá a la Alcaldesa la adjudicación de la licitación o el rechazo de las ofertas.

7.1 COMISIÓN EVALUADORA

Se constituirá una Comisión evaluadora integrada por personal de la Municipalidad de Antuco, para la revisión del contenido de los antecedentes de las ofertas que se presenten, pudiendo rechazar aquellas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las bases administrativas y técnicas de la licitación.

La comisión estará conformada por los siguientes funcionarios o sus respectivas subrogancias vigentes:

- a) Directora Gestión del Riesgo de Desastre
- b) Director de Desarrollo Comunitario
- c) Director de Obras Municipales

8 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES

Para efectos de la evaluación, sólo se considerarán las ofertas que cumplan al 100% con los requisitos y especificaciones técnicas del bien y/o servicio licitado, conforme a lo establecido en las bases del proceso. Las ofertas que no cumplan con dichos requisitos serán declaradas inadmisibles y no serán tomadas en cuenta en la etapa de evaluación. El análisis y evaluación de las propuestas será realizado por la Comisión de Evaluación (en adelante, la Comisión) dentro de los dos días hábiles siguientes al Acto de Apertura. La evaluación se basará en las pautas, criterios y factores establecidos en la tabla adjunta, los cuales serán ponderados en una escala de **uno a siete**.

N°	CRITERIO	PONDERACION
1	Oferta Económica	50 %
2	Experiencia	30 %
3	Presencia Local	10 %
4	Programa de Integridad	5 %
5	Cumplimiento de Requisitos Formales	5 %
	TOTAL	100 %



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DE SECPLAN



FÓRMULA EVALUACIÓN: Oferta Económica x 50% + Experiencia x 30% + Presencia Local x 10% + Programa de Integridad x 5%+ Cumplimiento de Requisitos Formales x 5%= **100% PONDERACIÓN**

8.1 OFERTA ECONÓMICA

En este criterio se evalúa el precio total de la adquisición mediante el “**ANÁLISIS DE MÍNIMO PRECIO**”, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente formula:

Puntaje Evaluación: (Oferta Mínima Presentada/Oferta Evaluada) x 7 x 50%

Cálculo en Base a Monto Impuesto Incluido

De manera tal de que el mejor puntaje lo obtiene el oferente que posea el **menor precio ofertado**.

8.2 EXPERIENCIA

El proveedor deberá indicar su Experiencia en el Rubro de su(s) Línea(s) Ofertada(s), adjuntando como medio de verificación Órdenes de Compra, Facturas y/o Certificados de **Recepción Conforme** de los productos/servicios en Instituciones Públicas o Privadas. Asignándoles los respectivos puntajes, de acuerdo con la siguiente tabla:

ITEM	PUNTAJE
Certificaciones de Experiencia Acreditadas mayor a 5	7
Certificaciones de Experiencia Acreditadas entre 3 a 4	5
Certificaciones de Experiencia Acreditadas entre a 1 a 2	3
No Presenta Experiencia o No Acredita Experiencia	1

Puntaje Obtenido x 30%

Finalmente, para Aplicar la Fórmula según las Ponderaciones

Se contabilizará un tope de 7 Certificados o Documentación que Valide Experiencia



8.3 PRESENCIA LOCAL

El proveedor deberá indicar su Domicilio Comercial, adjuntando como medio de verificación el Rol Único Tributario de la Empresa, Certificado de Domicilio de la Empresa, Boletín Comercial, Certificado de Estatuto Actualizado y/o Comprobante de Pago de Patente Comercial. Asignándoles los respectivos puntajes, de acuerdo con la siguiente tabla:

ITEM	PUNTAJE
Domicilio Comercial en la Comuna de Antuco	7
Domicilio Comercial en la Provincia de Bio-Bío	5
Domicilio Comercial en la Región del Bio-Bío	3
Domicilio Comercial Otras Regiones	1

Puntaje Obtenido x 10%

Finalmente, para Aplicar la Fórmula según las Ponderaciones

El Oferente que No adjunte Documento que acredite Domicilio Comercial de su Empresa, se considerará **FUERA DE BASES**

8.4 PROGRAMA DE INTEGRIDAD

En este criterio se evalúa si el proveedor ha adoptado Programas de Integridad en su empresa, con el propósito de minimizar riesgos asociados a actos de Corrupción y que sus trabajadores estén en conocimiento de ello. Deberá presentar documentos o registros de verificación como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa o similar que lo indique. Asignándoles los respectivos puntajes, de acuerdo con la siguiente tabla:

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

Puntaje Obtenido x 5%

Finalmente, para Aplicar la Fórmula según las Ponderaciones



8.5 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

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

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

Puntaje Obtenido x 5%

Finalmente, para Aplicar la Fórmula según las Ponderaciones

9 RESOLUCIÓN DE EMPATES

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

- Primer Criterio: Precio
- Segundo Criterio: Experiencia
- Tercer Criterio: Presencia Local
- Cuarto Criterio: Programa de Integridad
- Quinto Criterio: Cumplimiento de Requisitos Formales

10 CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LAS OFERTAS:

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

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

Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de hacer otras aclaraciones, enmiendas o ratificaciones a las Bases Administrativas Especiales y antecedentes que conforman el proceso de Licitación, las que serán publicadas de igual forma durante el proceso de Licitación en el Portal www.mercadopublico.cl. Los Oferentes serán responsables de revisar en dicho portal, las respuestas o aclaraciones que se emitan.

I. Municipalidad de Antuco



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DE SECPLAN



Tanto las consultas y respuestas, como otras aclaraciones (en caso de existir), pasan a formar parte integrante de las Bases del Proceso de Licitación. No se recibirán consultas fuera del medio anteriormente indicado.

11 ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El artículo 56 establece que la entidad licitante podrá solicitar antecedentes para subsanar errores u omisiones formales en que hayan incurrido los oferentes. En particular, las certificaciones o documentos omitidos podrán ser presentados siempre que hayan sido emitidos con anterioridad al cierre del plazo para la presentación de ofertas. Asimismo, se podrán solicitar rectificaciones para corregir diferencias detectadas, siempre que estas acciones no otorguen una ventaja indebida a algún oferente ni generen una situación de privilegio respecto a los demás competidores, garantizando así el respeto al principio de igualdad y trato equitativo entre todos los participantes.

12 ADJUDICACIÓN

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

En el caso que dos o más oferentes obtengan la misma calificación final, la Comisión Evaluadora de Propuesta Pública privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de evaluación que tiene mayor ponderación. En el caso de que persista el empate, se privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de evaluación con alta ponderación siguiente, y así sucesivamente.

La Municipalidad de Antuco **tiene un plazo de 10 días hábiles** a contar de la fecha de apertura de la propuesta para emitir el Informe Técnico correspondiente y con **el acuerdo de la Comisión Seleccionadora de Propuesta Pública**.

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

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



13 FACULTAD DE READJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

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

- a) Si el primer calificado desiste de su oferta.
- b) Si la orden de compra no se acepta en el plazo de 5 días corridos por el adjudicado.

14 DERECHO A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

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

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

15 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Lo dispuesto en el Artículo 117 del Reglamento de la Ley de Compras, que dice: "Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas por la Ley de Compras, se requerirá la Suscripción de un Contrato...en el caso de las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la Orden de Compra y la Aceptación de ésta por parte del proveedor. De la misma forma para aquellas superiores a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM, cuando se trate de bienes y/o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas Bases de Licitación",

En Base a ello y para el presente Proceso Licitatorio, la Formalización del Contrato se realizará mediante la ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA EN UN PLAZO MAXIMO DE 5 DIAS CORRIDOS por parte del proveedor seleccionado y a través de la Plataforma www.mercadopublico.cl.

16 VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se mantendrán vigentes HASTA 60 DÍAS CORRIDOS contados desde el oferente desistir de su oferta.

17 INCUMPLIMIENTOS Y MEDIDAS APLICABLES

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 135 del Reglamento de compras públicas, la Entidad contratante podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DE SECPLAN



anticipadamente el contrato o adoptar otras medidas que se determinen, las cuales se establecen en las presentes bases y proporcionales a la gravedad del incumplimiento.

En cuanto a MULTAS, éstas No deberán superar el 30% del precio del contrato, aplicándose en las siguientes circunstancias:

- a) MULTAS POR CALIDAD DE LOS SERVICIOS O PRODUCTOS OFRECIDOS: Se aplicará el cobro del 3% por cada PRODUCTO Y/O SERVICIO entregados y que No Cumplieran con las Especificaciones Técnicas Ofertadas, previo Informe de la Unidad Técnica, según Anexo 4 ofertado.

Una vez detectado el incumplimiento, la Unidad Técnica notificará por escrito, al proveedor respecto de la falta cometida, quién tendrá un plazo de 5 DÍAS HÁBILES para formular sus descargos, señalando todas las circunstancias o antecedentes de la situación presentada, mediante correo electrónico a la dirección: dideco@municipalidadantuco.cl. Transcurrido el plazo establecido, no habiendo recibido los descargos o no habiéndolos acogido por parte de la Unidad Técnica, ésta oficiará a la Alcaldía para posteriormente Dictar el Decreto Alcaldicio de aplicación de la multa, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad (Artículo 137).

18 FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro los 30 DIAS siguientes al ingreso de la factura con el respectivo Certificado de Recepción Conforme de la Totalidad de los Productos y/o Servicios, el cual deberá ser emitido por la **UNIDAD TÉCNICA**, que en este proceso licitatorio se tratará de **LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO O QUIEN DESIGNE COMO SUBROGANTE PARA ESTE CASO**, para posteriormente derivar toda la documentación a la Dirección de Administración y Finanzas y proceder a realizar el Pago mediante Transferencia Electrónica a la Cuenta de la Empresa Adjudicada.

Recuerde que el pago se realizará por la cantidad total de productos ofertados por cada Línea, según su propuesta económica y técnica. No se incurrirá en pagos extra por reposición o flete.

DATOS PARA EMISIÓN DE FACTURA:

Receptor: Municipalidad de Antuco

Rut: 69.250.900-5

Domicilio: Calixto Padilla N° 155 Antuco

Giro: Administración Pública

Enviar Facturación y Datos de Transferencia al correo:
contabilidad@municipalidadantuco.cl con copia a
compras@municipalidadantuco.cl

I. Municipalidad de Antuco



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DE SECPLAN



BASES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUCIÓN “EVENTO DE NAVIDAD AÑO 2025, EN LA COMUNA DE ANTUCO”

Las presentes Bases tienen como finalidad establecer los Requerimientos Técnicos para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUCIÓN “EVENTO DE NAVIDAD Año 2025, EN LA COMUNA DE ANTUCO**, con el propósito de preservar y promover las tradiciones en la comuna de Antuco, Lo anterior, fomentando la participación activa y organizada de la ciudadanía, agrupaciones sociales e instituciones locales en actividades orientadas al desarrollo social y cultural.

1. MUSICAL NAVIDEÑO

Presentación de un Coro que interprete canciones y villancicos alusivos a la época, amenizando el encendido del Pino Navideño que iniciará las festividades la primera o segunda semana de diciembre – (coordinación día fecha y hora con unidad técnica DIDECO, una vez aceptada la orden de compra a quien adjudique).

Este coro deberá contar con:

- a) Acompañamiento instrumental en vivo, garantizando una presentación armónica y de calidad técnica, acorde al ambiente familiar y festivo que caracteriza las actividades municipales de Navidad.
- b) Los integrantes deben presentarse con vestimenta uniforme y representativa de un coro tradicional navideño, de preferencia con tonos rojos, blancos o dorados, que aporten calidez visual y coherencia estética con la ornamentación general del evento.
- La duración mínima de la presentación será de 30 minutos continuos, contemplando un repertorio variado que incluya villancicos tradicionales y temas contemporáneos relacionados con la Navidad, con el fin de propiciar un espacio de encuentro, emoción y alegría para las familias asistentes.

Todo lo solicitado debe tener montaje y presentación el día y lugar coordinado con unidad técnica, en comuna de Antuco (primera o segunda semana de diciembre).

2. AMPLIFICACIÓN E ILUMINACIÓN PARA ENCENDIDO DE PINO NAVIDEÑO:

Con motivo del Encendido del Pino Navideño 2025 y la presentación de la Orquesta o Coro Navideño, se requiere la contratación de servicios de amplificación e iluminación profesional, con el fin de garantizar una adecuada calidad técnica, visibilidad y ambientación durante el desarrollo del evento.

El evento convoca a una amplia participación de la comunidad, por lo cual resulta indispensable contar con un sistema de sonido e iluminación que asegure una correcta proyección de audio, cobertura espacial y ambientación lumínica acorde a la magnitud del espectáculo. Estos servicios son esenciales para realzar la experiencia del público, fortalecer la atmósfera navideña y dar realce al acto central de encendido del pino, para lo cual se requiere lo siguiente:

I. Municipalidad de Antuco



- Montaje y prueba técnica con al menos 3 horas de anticipación al inicio del evento.
- Suministro eléctrico estable, con respaldo y extensiones certificadas
- Desmontaje posterior una vez finalizadas las actividades, con retiro de residuos y materiales.

3. SERVICIO ALIMENTICIO

- Instalación de mesa tipo "Club" temática navideña, con una longitud mínima de 10 metros, vestida con manteles, caminos de mesa y centros de mesa navideños, debidamente decorada y dispuesta para la atención del público.
- 50 unidades de pan de pascua, las cuales deberán estar rebanadas y servidas en platos desechables, listas y en óptimas condiciones para su consumo.
- 30 unidades de bebida de 3 litros, de las marcas Coca-Cola, Fanta y Sprite o similares, las cuales deberán estar servidas en vasos plásticos o de polipapel, distribuidas en las mesas.
- 15 unidades de Jugo Nectar de 1,5 litros, las cuales deberán estar servidas en vasos plásticos o de polipapel, distribuidas en las mesas.
- 15 paquetes de servilletas navideñas de cóctel de 50 Unidades, dispuestas en las mesas junto con la alimentación.

Todo el servicio deberá encontrarse instalado y servido al momento del inicio de la actividad, programada para las 21:00 horas aproximadamente, garantizando una presentación adecuada, higiénica y acorde al ambiente festivo de la jornada.

4. SHOW NAVIDEÑO:

El evento considerará un espectáculo navideño integral, que incluirá la presencia del Viejito Pascuero, figura emblemática de la Navidad, la entrega de juguetes a los niños y niñas asistentes, propiciando un momento de ilusión y magia. Además, se dispondrá de zonas recreativas para el disfrute de los más pequeños, junto con la distribución de golosinas y un ambiente decorado con motivos navideños que favorezca la ambientación festiva.

El show contará con la participación de artistas y animadores especializados en espectáculos infantiles, quienes desarrollarán una presentación lúdica y participativa, incorporando música, baile y dinámicas interactivas, todo en torno a la temática de la Navidad.

- Fecha y Hora: Lunes 22 de diciembre, a partir de las 15:00 horas.
- Lugar: Plaza de Armas de Antuco.
- El evento debe considerar lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DE SECPLAN



Técnica:

- Sistema de audio
- Sistema ARRAY
- Sistema de iluminación
- Generador eléctrico

Artístico:

- Servicio de Animación
- Prestación de servicio personificación de **viejito Pascuero con su respectivo sitial y 3 duendes**
- **Mínimo 8** duendes navideños
- Prestación de servicio alimenticio (entrega de **600 un** algodón de azúcar, **500 un** pop corn, y **600 un** helados paletas de agua).
- **10** Juegos inflables como toboganes, castillos, piscinas, otros.
- Decoración navideña para escenario.
- **5** Personas pinta caritas.

El proveedor deberá tener todo dispuesto y ordenado el día lunes 22 de diciembre a las 13: 00 horas.

TODA MARCA SEÑALADA EN LAS BASES ES PLENAMENTE REFERENCIAL RESPECTO A CALIDAD ESPERADA Y POR LO TANTO NO ES EXCLUYENTE PARA SU OFERTA.

CONSIDERACIONES:

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

Con el propósito de Fomentar el Desarrollo Económico Local, el proveedor adjudicado podrá Adquirir Productos y/o Servicios a MIPYMES de la Comuna, así como también contar con el Apoyo en Personal, a residentes de Antuco.



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DE SECPLAN



ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUCIÓN EVENTO DE NAVIDAD AÑO 2025,
EN LA COMUNA DE ANTUCO”

1. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA NATURAL (solo para postulación como persona natural)

Nombres			
Apellidos			
R.U.T.			
Profesión			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
E-mail*			

2. IDENTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA (solo para postulación como empresa)

Nombre Razón Social			
R.U.T.			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono		Teléfono Celular	
E-mail*			

3. IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL (solo para postulación como empresa)

Nombre			
R.U.T.			
Profesión u oficio			
Cargo			
Domicilio (Calle/Ciudad/País)			
Domicilio Postal*			
Teléfono		Teléfono Celular	
E-mail*			

DATOS BANCARIOS PARA TRANSFERENCIA

Razón Social	
R.U.T.	
Banco	
Tipo de Cuenta	
N° de Cuenta	
Correo Electrónico Notificación	

FIRMA: _____

I. Municipalidad de Antuco



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DE SECPLAN



ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUCIÓN EVENTO DE NAVIDAD AÑO 2025, EN LA COMUNA DE ANTUCO”

EL OFERENTE :

RUT :

DECLARA:

1. Haber estudiado, conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Oferta Económica, documentos anexos, legislación aplicable y, en general, todos los antecedentes que forman parte de esta Licitación. Además, declara haber estudiado personalmente el presupuesto de la oferta, tomando en consideración las partidas especificadas y necesarias para su terminación, lo que he verificado para determinar el valor de la oferta.
2. El Proponente se compromete a ejecutar bajo la modalidad “A Suma Alzada”, sin reajuste, sin intereses, ni retenciones, los trabajos a que se refieren las Bases y Documentos indicados en el Nro. 1, precedente, la ficha de licitación en Mercado Pública, y demás antecedentes de la presente Licitación.
3. Reconocer que la decisión de la Municipalidad, en la adjudicación de la presente Licitación, es inapelable, definitiva, y sin derechos a reclamo alguno por tal decisión.
4. Estar conforme con el esquema de Licitación empleado.
5. En conformidad al artículo N° 4 de la ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del código penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta”. Sin perjuicio de las facultades de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible
6. Autorizar a la Municipalidad de Antuco, para averiguar o verificar ante las empresas que han sido mandantes de obras similares, la amplitud y veracidad de los trabajos ejecutados y señalados en mis antecedentes de postulación.
7. Ni al oferente que suscribe, ni a ninguno de los socios, en caso de tratarse de una persona jurídica, les afecta ninguna de las inhabilidades para contratar con los estados previstos en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, las que declaro expresamente, Asimismo, conocer en detalle.

FIRMA: _____

I. Municipalidad de Antuco



ANEXO N°3: DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE PACTO DE INTEGRIDAD

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUCIÓN EVENTO DE NAVIDAD
AÑO 2025, EN LA COMUNA DE ANTUCO”**

El oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1.- 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, en el presente proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven del mismo, 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.

2.- 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.

3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se deriven.

6.- El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

8.- 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 consecuencia de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

OFERENTE :

RUT :

FIRMA: _____

I. Municipalidad de Antuco



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DE SECPLAN



ANEXO N°4: PROPUESTA TÉCNICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUCIÓN EVENTO DE NAVIDAD
AÑO 2025, EN LA COMUNA DE ANTUCO”

OFERENTE :

RUT :

1. **PROPUESTA TÉCNICA:** El oferente deberá realizar una propuesta técnica **ITEMIZADA** con el valor económico de cada partida.

Se entrega tabla conceptual de la cual el oferente deberá complementar con su oferta, indicando desglose de lo solicitado en bases técnicas y otros.

Concepto	Descripción Oferta (De acuerdo a bases técnicas)	Valor económico TOTAL NETO
Musical Navideño		
Contratación servicio amplificación e Iluminación para encendido de pino navideño		
SERVICIO ALIMENTICIO		
SHOW NAVIDEÑO		
Total Neto		
Impuesto		
Total impuesto Incluido		

FIRMA: _____

I. Municipalidad de Antuco



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DE SECPLAN



ANEXO N°5: OFERTA ECONÓMICA Y PACTO DE INTEGRIDAD

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUCIÓN “EVENTO DE NAVIDAD”
AÑO 2025, EN LA COMUNA DE ANTUCO”**

OFERENTE :

RUT : _____

1. OFERTA ECONÓMICA:

Indicando su Oferta Económica por un Total de \$:
_____ impuesto incluido para la
ejecución de los servicios descritos en bases técnicas de licitación.

2. PROGRAMA DE INTEGRIDAD:

El oferente deberá entregar respaldos FIRMADOS que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y trabajadores, para lo cual entrego documentos o registros de verificación como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa o similar.

Item	Si	No
CUENTA CON PROGRAMA DE INTEGRIDAD		
CUENTA CON EL MEDIO DE DIFUSIÓN DEL PROGRAMA		

Indique su respuesta marcando la opción. Recuerde Adjuntar el Medio de Verificación de la Difusión de su Programa de Integridad.

FIRMA: _____

I. Municipalidad de Antuco



MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DE SECPLAN



3. **IMPÚTESE** el gasto del Presente Decreto Alcaldicio a las Cuentas Presupuestarias: 215.22.08.011 DENOMINADO "Servicios de Producción y desarrollo de eventos" en el área de gestión 04 – Programas sociales. El cual cuenta con certificado de disponibilidad presupuestaria según certificado 082/2025. Emitido por DAF

4. **DESIGNESE** como comisión evaluadora para esta licitación a los siguientes cargos o subrogantes en caso de ausencia:

- Directora Gestión del Riesgo de Desastres.
- Director de Desarrollo Comunitario.
- Director de Obras municipales.

5. **PUBLIQUESE** en el portal www.mercadopublico.cl las bases y antecedentes de la licitación pública indicada, los que pasan a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, para todos sus efectos legales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE



[Firma]
NATALY VENEGAS ARANEDA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



[Firma]
SANDRA BOBADILLA CISTERNA
ALCALDESA

VHM / NVA / *[Firma]* / MMC / LFV / CFB / cfb

DISTRIBUCIÓN:

- ✓ Secretaría Municipal
- ✓ Dirección de Administración y Finanzas
- ✓ Archivo /

I. Municipalidad de Antuco