

**ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:
DECRETO ALCALDICIO****N° 2672****VISTOS Y CONSIDERANDO:**

- a) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 21.634 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, sus modificaciones y su Reglamento, Decreto Supremo N° 661.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N° 4, son sujetos pasivos de esta Ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 21.634, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de noviembre del 2024, en donde se señala electo al Alcalde de Concón, Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- f) El Decreto Alcaldicio N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, que delega atribuciones en el funcionario Administrador Municipal.
- g) El Decreto Alcaldicio N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- h) El Decreto Alcaldicio N°1991 de fecha 8 de agosto de 2022, que establece el orden de subrogancia de Directores y Jefaturas Municipales.
- i) El Decreto Alcaldicio N°2079 de fecha 16 de agosto de 2022, que establece el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- j) Ord. N° 1538/2025 de fecha 14 de agosto de 2025 del Director de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Concón, en virtud del cual se solicita autorizar el llamado a Propuesta Pública para “CONTRATACION DEL EVENTO “FIESTA CRIOLLA 2025”. Con autorización Alcaldicia
- k) Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- l) Indisponibilidad del servicio requerido en el catálogo de convenio marco.

CONSIDERANDO:

- a) Que, con el objeto de efectuar la **CONTRATACION DEL EVENTO “FIESTA CRIOLLA 2025”**, este Municipio en virtud del mandato legal, requiere dar inicio al procedimiento de licitación Pública.
- b) Que, en cumplimiento de la normativa legal vigente, se han procedido a desarrollar las correspondientes Bases Administrativas de licitación, que regularan el proceso concursal para la celebración del contrato denominado **“CONTRATACION DEL EVENTO “FIESTA CRIOLLA 2025”**. Por tanto, en virtud de lo anteriormente señalado y los documentos y normativa tenidos a la vista, es que resuelvo lo siguiente:

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** el llamado a Propuesta Pública denominada: **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVENTO “FIESTA CRIOLLA 2025”**.
2. **APRUÉBENSE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y formularos anexos para realizar la Propuesta Pública **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVENTO “FIESTA CRIOLLA 2025”**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
‘EVENTO FIESTA CRIOLLA 2025’

1. DISPOSICIONES GENERALES:

NOMBRE DEL SERVICIO: "CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVENTO "FIESTA CRIOLLA 2025"."

Comuna	CONCÓN
Región	Región de Valparaíso
Mandante	Municipalidad de Concón.
Financiamiento	Presupuesto Municipal.
Presupuesto Disponible	\$80.000.000.- (ochenta millones de pesos/00) IVA incluido.
Unidad Técnica	Dirección de Desarrollo Comunitario, I. Municipalidad Concón.
Tipo de Contrato	A suma alzada, sin reajustes, en moneda nacional.

2. GENERALIDADES

2.1. **OBJETIVO**

La Ilustre Municipalidad de Concón, requiere la: "CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVENTO "FIESTA CRIOLLA 2025".

El servicio completo a desarrollar se encuentra contenido en las Especificaciones Técnicas que forman parte integrante de la presente propuesta pública.

Sin embargo, en virtud de un hecho fortuito por parte del mandante, de cualquier índole que no permita el normal desarrollo del evento, la actividad podría posponerse por un plazo no mayor a 90 días corridos, a lo cual deberán mantenerse las condiciones y los valores ofertados.

Se deberá contemplar todo lo requerido en las Especificaciones Técnicas, respuestas al foro, Aclaraciones y demás antecedentes del presente llamado a licitación.

2.2. La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento el Decreto N°661 del Ministerio de Hacienda, la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Bases Administrativas, Anexos, documentos electrónicos establecidos a través del portal www.mercadopublico.cl (en adelante denominado indistintamente "el portal") y cualquier documento o información ingresada a través de la plataforma electrónica de compras públicas.

2.3. Las presentes Bases Administrativas, tienen por objeto reglamentar la licitación, contrato y orden de compra, referente al servicio con recursos de la Municipalidad de Concón 2025.

2.4. Por la naturaleza del servicio solicitado y de acuerdo a lo indicado en el Art. 117 del reglamento de Compras públicas de la Ley 19.886. se dispone que la presente contratación se formalizara mediante la **suscripción de un contrato**.

2.5. Como principios que rigen el presente llamado a licitación y que deberán ser respetados tanto por la municipalidad como por los oferentes, se encuentran:

- La observancia estricta de las bases que regirán el Contrato.
- Igualdad de los Oferentes.
- Libre concurrencia.
- Transparencia y publicidad.
- No formalización.

2.6. Las licitaciones, contrato y órdenes de compra a que se refieren estas Bases Administrativas, se regirán por los siguientes antecedentes, consignados de generalidad a especificidad, en lo pertinente:

- La Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios N°19.886 y su Reglamento.
- Las presentes Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Las aclaraciones y respuestas al foro de la presente licitación subidos por la Municipalidad al portal.
- Oferta adjudicada.
- Contrato y/o orden de compra.

En lo demás se considerarán las disposiciones establecidas en las leyes, ordenanzas y reglamentos que rigen la contratación respectiva en especial la ley N°19.886 y su reglamento.

2.7. Preminencia: La presente licitación se norma de acuerdo al siguiente orden de preminencia:

- a) Las aclaraciones al proceso.
- b) Respuestas al foro, si las hubiere, a las Bases Administrativas y a Términos técnicos.
- c) Bases Administrativas.
- d) Especificaciones Técnicas.
- e) Entre la ficha electrónica de la licitación y los documentos adjuntos, prevalecen los documentos adjuntos.

Toda discordancia entre las Especificaciones Técnicas y las Bases administrativas, así como cualquier omisión en los antecedentes de la licitación, serán resueltas por la Unidad Técnica en la forma que mejor beneficie al óptimo desarrollo del contrato.

3. REFERENTE A LA LICITACIÓN

3.1. La presente licitación pública es financiada por la Ilustre Municipalidad de Concón en su totalidad del presupuesto municipal vigente.

El presupuesto máximo disponible es de \$80.000.000.- (ochenta millones de pesos/00) IVA incluido.

Las ofertas no podrán superar el presupuesto máximo disponible, de superarlo serán rechazadas por inadmisibilidad económica de la oferta, quedando fuera del proceso.

3.2. Será ordenada por la Autoridad Comunal, quien mediante Decreto Alcaldicio aprueba el llamado.

3.3. La modalidad de contrato será a suma alzada, en moneda nacional.

3.4. Para efecto de sus propuestas, los oferentes deberán estudiar acuciosamente los Bases Administrativas.

3.5. Todos los precios ofrecidos se cotizarán en pesos chilenos, sin ningún tipo de reajuste ni de interés e incluirán el Impuesto al Valor Agregado y todos los gastos, aportes y/o derechos respectivos hasta la total y completa recepción conforme del servicio. De igual modo, se entenderán incluidos los gastos que origine la celebración del contrato y pago de impuestos y en general cualquier gasto que sea necesario para el cumplimiento total y oportuno del contrato.

3.6. Para todo efecto de trámites administrativos de la presente propuesta, la totalidad de la documentación que presente el oferente deberá corresponder a la misma persona natural o jurídica que participa de la propuesta.

4. REQUISITOS DEL OFERENTE

Podrán participar de esta licitación, personas naturales, jurídicas y Unión temporal de proveedores inscritos en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (www.mercadopublico.cl).

No podrán participar en las adquisiciones y propuestas de la Municipalidad, oferentes que tengan las calidades descritas en la letra "b" del Artículo N° 54 de la ley N° 18.575, de "Bases Generales de Administración del Estado", es decir, personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Municipalidad, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades, sea este el Alcalde o sus Concejales, de conformidad a la prohibición establecida en el artículo 13 de la Ley N° 20.088".

No podrán participar sociedades de personas de las que formen parte funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra "b" del Artículo N° 54 de la ley N° 18.575, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o estas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de las sociedades ante dichas.

Tampoco podrán participar aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios a funcionarios o asesores de la Municipalidad, cualquiera sea su grado de participación en la sociedad.

Además, los participantes no podrán tener inhabilidades para contratar con la Municipalidad de conformidad al art. 4 de la Ley 19.886.

5. DE LOS FORMATOS

El oferente deberá efectuar su propuesta a través del Portal www.mercadopublico.cl, utilizando para ello los Anexos Tipo adjuntos a las presentes Bases.

6. DE LA PROGRAMACIÓN DE LA LICITACIÓN Y LOS PLAZOS

TIPO DE LICITACIÓN	<u>LQ</u>
Días Publicación de Bases	A lo menos 15 días a la fecha de recepción de las ofertas.
Plazo para formular consultas y aclaraciones.	A lo menos al 2 días corrido, en el horario estipulado en el portal de www.mercadopublico.cl (Si es día festivo o fin de semana) se pasa para el posterior día hábil, contando desde la publicación de las Bases Administrativa.
Publicación de las respuestas a las consultas y aclaraciones	A lo menos al 4 días corrido, en el horario estipulado en el portal de www.mercadopublico.cl (Si es día festivo o fin de semana) se pasa para el posterior día hábil, contando desde la publicación de las Bases Administrativa.
Cierre del plazo de recepción de las ofertas.	Según lo estipulado en el portal de www.mercadopublico.cl
Apertura de las Ofertas.	Según lo estipulado en el portal de www.mercadopublico.cl .
Plazo de Evaluación y adjudicación.	Hasta 2 días para evaluación y de hasta 2 días para la adjudicación ambos plazos contados desde la Validación Administrativa y Técnica.
Entrega de Instrumento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	A más tardar 2 días hábiles después de aceptada la Orden de Compra a través del portal de www.mercadopublico.cl
Emisión de Orden de Compra	Al momento de adjudicar en el portal de www.mercadopublico.cl
Aceptación de la Orden de Compra.	1 día hábil, contado desde la emisión de la Orden de Compra.

7. CONSULTAS, RESPUESTAS Y/O ACLARACIONES

7.1 Consultas

Los Oferentes que estimen que existen dudas en los antecedentes de la licitación, podrán formular todas las consultas y aclaraciones que estimen pertinentes, las que sólo se realizarán a través del portal www.mercadopublico.cl en el plazo que se establezca en el cronograma. Las respuestas y/o aclaraciones que se entreguen ante las consultas de los participantes determinan el alcance y sentido de las Bases.

Las consultas que se efectúen de otra forma que la señalada en el párrafo anterior, se entenderán por no efectuadas y por lo mismo, no serán contestadas, ni consideradas.

Queda estrictamente prohibido todo contacto por parte del proponente con la Municipalidad mientras dure el proceso de evaluación de las ofertas, según lo dispuesto en el art. 35 ter del reglamento de la Ley N° 19.886 de compras públicas.

Se podrá modificar los documentos que componen las bases de licitación ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algunos de los oferentes durante el proceso de consulta y aclaraciones lo cual deberá ser publicado oportunamente en el portal www.mercadopublico.cl .

7.2 Aclaraciones:

El Municipio podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases Administrativas, para precisar el alcance, complementar, rectificar, corregir, reemplazar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro, y dificulte el proceso de formulación de ofertas. De igual forma, se entenderá que estas aclaraciones determinan el alcance y sentido de las Bases.

Para dar cumplimiento cabal a lo señalado anteriormente, si ello fuere necesario, la Municipalidad podrá postergar la fecha fijada para la apertura de las ofertas hasta 48 horas antes del cierre de la licitación. La nueva fecha de apertura será comunicada a los interesados a través del Portal www.mercadopublico.cl y quedará respaldada con el acto administrativo que lo sustente.

7.3 Discordancias o imprecisión de antecedentes:

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes de la licitación, se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución del contrato, conforme a las reglas técnicas que sean pertinentes.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión en los antecedentes de la presente licitación, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubiese errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, durante el período de consultas y aclaraciones de la propuesta.

8. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los antecedentes de la Oferta respectiva se entregarán ordenados y separados por capítulo según la nomenclatura que se señala:

SOPORTE DIGITAL

La siguiente documentación se deberá presentar en formato digital de uso común (ej.: Word, Exel, PDF, JPG, etc.) e ingresados al portal www.mercadopublico.cl.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

- a) Identificación del Oferente (Formulario Anexo N°1, el cual no deberá ser modificado en su contenido).

En el caso de las uniones temporales de proveedores (UTP) considerando que todos los integrantes del UTP son hábiles para contratar con el estado. En el caso de que participen unión de dos o más proveedores (UTP), deberán formalizar dicha unión conforme a lo dispuesto en el artículo 180,181,182 y 183 del reglamento de la ley N° 19.886, Decreto N° 661, ministerio de Hacienda, hacer nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes asumiendo solidariamente las obligaciones que se generen.

b) Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el Oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir (Formulario Anexo N°2, el cual no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente.

c) Una declaración Jurada Simple en la que se expresa que el proponente no incurre ni se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades que a parecen mencionadas en el Artículo 35 de la ley 21.634(Formulario Anexo N°3, el cual no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente.

d) Declaración Jurada Simple de Socios (Formulario Anexo N°4, el que no deberá ser modificado en su contenido). En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente. Los Oferentes personas naturales no requieren completar ni presentar el presente documento.

e) Copia de la Patente Municipal al día, que indique giro comercial acorde con la materia de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores a lo menos uno de sus integrantes deberá acompañar copia de la Patente Municipal en los términos antes referidos.

f) Programa de integridad, el cual deberá indicar cómo este se ha dado a conocer entre el personal del oferente, y cuya confección debe contar con una antigüedad superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta. Según lo estipulado en el Art. 17, del reglamento de compras públicas.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS:

a) Anexo N°5: Experiencia, se acreditará detalladamente los servicios similares donde el oferente ha realizado servicios de producción de eventos, deben estar relacionado con el servicio solicitado en la presente propuesta pública (eventos masivos, exposiciones, muestras, certámenes y/o presentaciones públicas). Para acreditar la experiencia detallada correspondiente a mandantes públicos, en el Anexo N°4, el oferente deberá adjuntar órdenes de compra en estado recepción conforme. Todo aquel método de verificación no declarado en el Anexo N°5 no será validado, así como toda aquella experiencia declarada y no acreditada, al momento de la evaluación.

b) Anexo N°6 Cumplimiento Oferta Técnica. Detalle de la oferta técnica presentada (Se adjunta formato anexo, el que no deberá ser modificado en su contenido), la no presentación será causal de inadmisibilidad de la oferta.

C. ANTECEDENTES ECONÓMICOS:

a) Anexo N°7: Oferta económica. (Formato adjunto) El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas, bases administrativas y demás antecedentes que formen parte de la propuesta. La no presentación de este anexo será causal de inadmisibilidad de la oferta. El oferente debe considerar que, para la oferta económica, en el portal www.mercadopublico.cl se ingresa el VALOR NETO (SIN IMPUESTO), mientras que en el formulario de oferta económica que se adjunta, los VALORES DEBERÁN REGISTRARSE CON Y SIN IMPUESTOS INCLUIDOS, según corresponda. El oferente deberá considerar en su oferta económica todos los gastos directos e indirectos que irrogue el fiel y oportuno cumplimiento de su oferta. A vía solo enunciativa se considera: todos los gastos de mano de obra, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantía, utilidades y, en general lo necesario para la correcta provisión y entrega conforme de los bienes ofertados.

La adulteración o presentación de información no fidedigna de cualquiera de los antecedentes y documentos requeridos en las bases, será causal suficiente para declarar inadmisibile la propuesta.

Para cualquier acto no señalado en las presentes bases, estas serán regidas por la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

IMPORTANTE: Si los documentos técnicos y económicos no son adjuntados como lo señala el párrafo anterior, punto 7.1, letra B) y C), la oferta se declarará inadmisibile

9. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA

El Procedimiento de Apertura estará a cargo de una Comisión conformada por funcionarios designados a través del Decreto Alcaldicio que apruebe las presentes bases administrativas o quienes los subroguen.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los Oferentes y la sujeción a las Bases.

El Municipio podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los Oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo de presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, debiéndose entregar los documentos dentro del plazo que establezca el Municipio y de la forma que se indique. Se deja establecido que de ocurrir esta situación se asignará menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo para presentación de ofertas con todo lo requerido, afectando el criterio de evaluación **"Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta"**.

En la eventualidad que el Municipio realice consultas al oferente a través del Foro Inverso y no se reciba respuesta dentro del plazo estipulado, el Oferente podrá resultar fuera de bases rechazándose su oferta.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y los archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Se levantará un Acta del proceso de Apertura en el cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Los oferentes podrán retirar sus garantías de seriedad de oferta una vez comunicado a través del Portal www.mercadopublico.cl el rechazo de sus ofertas.

A partir de la hora de cierre de la propuesta, por parte del sistema www.mercadopublico.cl, no se aceptará ninguna oferta a excepción de lo contemplado en el Artículo 115, punto 2 y 3 del Reglamento de Compras Públicas, DECRETO 661.

10. EVALUACION DE OFERTAS

El Procedimiento de Evaluación estará a cargo de una Comisión conformada por funcionarios designados a través del Decreto Alcaldicio que apruebe las presentes bases administrativas o quienes los subroguen.

En forma excepcional y de manera fundada, también podrán integrar la Comisión de Evaluación personas ajenas a la administración y expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el proceso de licitación, siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. No obstante, lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 4. Solicitud de Antecedentes Omitidos de las Presentes Bases Administrativas, el Municipio podrá requerir a un oferente que aclare su oferta.

EVALUACION

La evaluación de las ofertas considerará los factores que se señalarán a continuación y en cada caso se asignarán puntajes, serán estandarizados y se confeccionará un ranking de evaluación según la siguiente ponderación de 0 a 100 puntos por criterio:

FACTORES	PONDERACION
A) Oferta Económica	45%
B) Experiencia del Oferente	30%
C) Cumplimiento de requisitos formales	5%
D) Comportamiento Contractual	5%
E) Programa De Integridad	5%
F) Impulso Al Desarrollo Local	10%

A) OFERTA ECONOMICA (45%):

Corresponde a la oferta económica total (**Anexo N° 7**). Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{je} O_i = (O_e/O_i) * 100$$

Donde:

P_{je} O_i: Puntaje obtenido por oferente i
 O_e: Oferta más conveniente (menor monto)
 O_i: Oferta del oferente a evaluar.

NOTA 1: No se aceptarán ofertas superiores al presupuesto oficial, de presentar una oferta que supere el presupuesto oficial, **se declarará automáticamente fuera de bases.**

NOTA 2: Toda oferta que sea inferior al 60% del presupuesto disponible **será considerada riesgosa o temeraria.**

B) EXPERIENCIA DEL OFERENTE (30%):

Se evaluará según lo declarado en Anexo N°5, de acuerdo a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA	PUNTOS
Acredita 10 o más órdenes de compra en estado recepción conforme.	100
Acredita desde 5 a 9 órdenes de compra en estado recepción conforme.	70
Acredita desde 1 a 4 órdenes de compra en estado recepción conforme.	40
No declara experiencia o no acredita la experiencia declarada.	0

C) **CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (5%):**

Se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	PUNTOS
Cumplimiento de todos los requisitos formales.	100
Requisitos formales con solicitud de aclaración por art. 56 del reglamento de compras públicas y es respondida dentro del plazo otorgado.	50
Requisitos formales con solicitud de aclaración por art. 56 del reglamento de compras públicas y no es respondida dentro del plazo otorgado.	0
No cumple con la totalidad de los requisitos formales, sin haber efectuado solicitud de aclaración.	0

D) **COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (5%)**

En este criterio se evaluará el comportamiento contractual de los proveedores, de acuerdo a la información registrada en el portal www.mercadopublico.cl, la cual será consultada por la comisión de evaluación al momento de efectuar el proceso de evaluación de las ofertas.

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR DEL PROVEEDOR.	<ul style="list-style-type: none">El proveedor no registra reclamos en www.mercadopublico.cl durante los últimos 12 meses: 100 puntos.El proveedor registra reclamos en www.mercadopublico.cl durante los últimos 12 meses: 0 puntos.
--	--

E) **PROGRAMA DE INTEGRIDAD (5%):**

En conformidad con lo dispuesto en el Art. 17, del reglamento de compras públicas, y con la finalidad de velar por el comportamiento íntegro de quienes contraten con el Municipio y resguardar por la integridad, probidad y transparencia en el proceso de licitación, se otorgará puntaje a aquellos oferentes que presenten un programa de integridad o compliance el cual acredite su conocimiento efectivo por parte de los trabajadores.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD O COMPLIANCE	PUNTAJE
Presenta programa de integridad o compliance	100 puntos
No presenta programa de integridad o compliance	0 puntos

F) **IMPULSO AL DESARROLLO LOCAL (10%)**

En este criterio se asignará puntaje según procedencia del proveedor, en atención al incentivo a los proveedores locales, según lo indicado en el Art. 63 del Reglamento de Compras Públicas, en base a la información declarada en Anexo N°1 en coherencia con la patente municipal, según la siguiente tabla:

PROCEDENCIA PROVEEDOR	PUNTAJE
COMUNA DE CONCON	100
PROVINCIA DE VALPARAISO	75
OTRAS PROVINCIAS DE LA REGION DE VALPARAISO	50
OTRAS REGIONES	25

Cálculo de puntajes de ofertas:

Para efectuar esta operación se utilizará la siguiente fórmula:
Puntajes= a*0.45 + b*0.30 + c*0.05+ d* 0.05+ e* 0.05+ f* 0.10

Donde: a= Puntaje Oferta económica.
b= Puntaje Experiencia del oferente.
c = Puntaje Cumplimiento de Requisitos Formales.
d= Puntaje Comportamiento Contractual.
e= Puntaje Programa De Integridad.
f= Puntaje Impulso Al Desarrollo Local.

La evaluación de las propuestas será realizada por la comisión de Evaluación señalada según decreto. Efectuada la evaluación, la comisión determinará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, señalando su adjudicación mediante la emisión de un Acta de Evaluación, la cual será presentada al Alcalde, posteriormente será redactado el Decreto Alcaldicio que señale la Adjudicación.

La comisión deberá emitir informe de evaluación de las ofertas de acuerdo a los criterios establecidos en el ítem 10 de las presentes Bases, el cual deberá contener la evaluación de cada propuesta y la sugerencia de aquella o aquellas ofertas que resulten más convenientes de acuerdo a los criterios de evaluación.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al momento de la evaluación en las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, dentro de una, varias o todas las líneas, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de **Oferta económica**, en caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de **Experiencia** y en caso de prevalecer la situación de empate, se establece como tercer mecanismo de desempate al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **Impulso al comercio local**. En caso de persistir el empate aplicado los criterios anteriormente expuestos, se adjudicará la propuesta

aquel oferente que haya ingresado primero su oferta en el portal de mercado público, lo cual se ratificará con el Comprobante de Ingreso de Oferta del citado portal.

SOLICITUD DE ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión podrá, a través de los mecanismos previstos en el portal www.mercadopublico.cl, requerir a las oferentes aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases-

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los Oferentes.

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley 21.634, que señala:

Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes:

1. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
2. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,
3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Entidad licitante y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.

Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases de licitación, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información.

En tales condiciones, las Bases deberán establecer, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación, con todo lo requerido.

La solicitud de la rectificación de los errores u omisiones del oferente o de los oferentes se debe informar y publicar a través del Sistema de Información y no podrá ser superior a **24 horas corridas por cada solicitud**.

OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

El municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, el municipio analizará la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

a) La Comisión evaluadora designada solicitará, 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. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.

b) La Comisión evaluadora designada solicitará analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y, en un plazo de cinco días hábiles, evacuará su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, el municipio solicitará al proveedor o adjudicado el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, según lo estipulado en el Art. 12.2. de las presentes bases administrativas.

DERECHO A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

El municipio podrá declarar desierto el llamado a licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses municipales.

11. ADJUDICACION

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación de la Propuesta designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio a un solo Oferente, que respaldará la resolución que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl.

Será requisito por parte del oferente, contar con un seguro de responsabilidad civil de a lo menos 5000 UF. Este deberá ser entregado por el Adjudicatario en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en la comuna de Concón, calle Santa Laura N°567, en un plazo no mayor a 48 horas contadas desde la notificación de adjudicación a través del portal, en el siguiente horario:

- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 17:00 horas. De lunes a jueves.
- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 16:00 horas. Día Viernes.

Efectuada la evaluación, la comisión determinará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, señalando su adjudicación mediante emisión de un Acta de evaluación, la cual será presentada al Alcalde y/o al Consejo Municipal para su ratificación (iniciativa mayor a 500 UTM requerirá Acuerdo de Concejo Municipal que debe ser tomado para dar cumplimiento con lo establecido en el Art. N° 65, letra j), de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala: "Se requerirá acuerdo de Concejo Municipal para celebrar los Convenios y Contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo" para dar cumplimiento con lo establecido en el Art. N° 65, letra j), de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades) posterior a esto, será redactado el Decreto Alcaldicio que señale la Adjudicación.

El Decreto Alcaldicio de Adjudicación, será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose notificado trascurrido 24 horas desde su publicación.

Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

READJUDICACION

El municipio podrá disponer readjudicar la propuesta, si el proveedor adjudicado, se niega a aceptar la orden de compra de la presente licitación, será re-adjudica al proponente que le siga en puntaje y así sucesivamente.

12. SOBRE EL CONTRATO (ORDEN DE COMPRA) Y GARANTIAS

12.1 CONTRATO (ORDEN DE COMPRA)

a) Una vez firmado el contrato ante la autoridad pertinente se emitirá la orden de Compra, la que debe ser aceptada por el adjudicatario en virtud de lo indicado en el Art. 2.4 de las presentes bases administrativas.

b) La implementación del servicio de producción de eventos será a contar del acta entrega terreno que se suscriban entre el oferente adjudicado y la Unidad Técnica, quedando disponible para uso en los plazos y condiciones estipuladas en las Especificaciones Técnicas.

c) La Municipalidad gestionará un único pago cuando se dé por terminado y se entreguen los documentos solicitados en punto 15 de las presentes bases, a través de la oficina de partes.

d) El precio valor por el servicio corresponderá al ofertado, este no debe ser modificado durante la vigencia del servicio.

e) Si el adjudicatario desiste y se niega a aceptar la orden de compra dentro del plazo estipulado (2 día hábil desde la emisión), la Unidad Técnica sin llamar a nueva licitación podrá proponer adjudicar a los otros proponentes en el orden en que hubiesen sido evaluados.

f) El adjudicatario no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por las contraídas, a persona natural o jurídica alguna, manteniéndose siempre como único y exclusivo responsable ante la I. Municipalidad de Concón.

g) El contrato en cuestión tendrá una duración desde la firma del ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, hasta que finalice la actividad y se acuerde el retiro de las instalaciones, en las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y las presentes bases, pudiendo las partes poner término a éste por razones fundamentadas y por escrito.

12.2 INSTRUMENTOS DE GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, con domicilio Calle Santa Laura N° 567, Comuna de Concón, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.

En caso de que el Adjudicatario esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte del Mandante. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del adjudicado y el o los Subcontratados, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación.

Esta garantía deberá ser entregada por el Adjudicatario en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en la comuna de Concón, calle Santa Laura N°567, en un plazo no mayor a 48 horas contadas desde la notificación de adjudicación a través del portal, en el siguiente horario:

- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 17:00 horas. De lunes a Jueves.
- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 16:00 horas. Día Viernes.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación al Oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

GLOSA

La caución deberá indicar; PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
"CONTRATACION DE EVENTO FIESTA CRIOLLA 2025"

MONTO Y PLAZO DE DURACIÓN

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento del Contrato" será el equivalente al **5% del valor neto del contrato, con una vigencia de a lo menos 90 días corridos, desde la fecha estipulada en especificaciones técnicas para la ejecución del servicio.**

Esta garantía será devuelta una vez cursado y aprobado el pago del servicio, si no hay demanda contra el Municipio. En el evento que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el adjudicado, bajo sanción de que el Municipio la haga efectiva.

El adjudicado será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

CASOS EN QUE SE PODRÁ HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Municipio requerirá al Mandante hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del adjudicado a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.
- b. Si los representantes o el personal del adjudicado han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- c. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- d. En general, en caso de incurrir el adjudicado en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivadas del contrato.
- e. En todos los casos señalados expresamente dentro de las presentes bases administrativas.

12.3 GARANTIA DE OFERTA TEMERARIA

El municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

En caso de adjudicar la oferta temeraria, el monto de esta garantía deberá corresponder al 5% neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica, en caso de ser un único oferente este monto corresponderá al 5% del presupuesto disponible.

El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 21.634. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.

Deberá mantener las mismas condiciones estipuladas para la garantía indicada en el Art 1.9.2. de las presentes Bases Administrativas.

12.4 FORMA DE RESTITUCION

Esta garantía será devuelta una vez cursado y aprobado el pago del servicio, si no hay demanda contra el Municipio. En el evento que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro

equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el adjudicado, bajo sanción de que el Municipio la haga efectiva.

13. **DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

Los plazos de montaje y desmontaje, fechas y lugar de ejecución se encuentran establecidos en las Especificaciones Técnicas.

Sin embargo, en virtud de un hecho fortuito por parte del mandante, de cualquier índole que no permita el normal desarrollo del evento, la actividad podría posponerse por un plazo no mayor a 90 días corridos, a lo cual deberán mantenerse las condiciones y los valores ofertados.

14. **UNIDAD TECNICA**

La Municipalidad designará como Unidad Técnica a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), quien deberá, entre otras funciones, formular todas las observaciones que le merezca la entrega del servicio. En general, le corresponderá velar por el correcto y cabal cumplimiento del contrato, hasta la liquidación de éste.

La Unidad Técnica podrá hacerse asesorar por otros funcionarios del municipio o profesionales externos, quienes sólo le podrán hacer proposiciones a éste, pero no impartir órdenes o hacer observaciones directamente al proveedor, todo lo cual debe ser canalizado debidamente a través de la Unidad Técnica.

Todo servicio que no se ajuste a lo dispuesto en el contrato (Orden de Compra) y documentos anexos, o que presente fallas o defectos, deberá ser repuesto, por cuenta y cargo exclusivo del proveedor, dentro del plazo establecido.

15. **RECEPCIÓN CONFORME DEL SERVICIO**

La recepción del servicio se realizará una vez finalizado los eventos donde el adjudicatario hubiese efectuado los servicios licitados. Para esta, se levantará el acta respectiva, suscrita por el adjudicatario y la Unidad Técnica, al momento de certificar el cumplimiento del servicio. Los funcionarios que realicen la recepción no estarán facultados para liberar al adjudicatario de ninguna de sus obligaciones y responsabilidades. Será su deber informar a la autoridad competente respecto del grado de cumplimiento del contrato por parte del proveedor del servicio.

16. **SOBRE LA MODALIDAD DE PAGO**

El proveedor presentará el Pago por el servicio de producción de eventos. Para efectuar el pago, el proveedor adjudicado deberá proceder de la siguiente manera:

La Municipalidad de Concón, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, pagará la factura presentada por el proveedor debidamente visadas por la Unidad Técnica, dentro de un plazo máximo de 30 días, después de entregados los respectivos antecedentes visados por la Unidad Técnica.

Una vez que el pago sea visado por la Unidad Técnica, esta informará al proveedor que proceda a la emisión de la factura correspondiente por la prestación de los servicios, asimismo emitirá un informe favorable para que el adjudicatario lo adjunte a la factura y sea entregado a la Unidad Técnica designada, para que gestione el pago.

La factura ingresada al municipio será pagada en un plazo no mayor a 30 días.

Se deberán adjuntar los siguientes documentos para solicitar el pago del servicio:

- a) Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Concón.
- b) Acta de recepción conforme favorable de la Unidad Técnica.
- c) Fotografías
- d) Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato
- e) Orden de compra en estado aceptada.

La Factura correspondiente deberá ser emitida con los siguientes datos:

- **Razón Social:** Municipalidad de Concón.
- **Rol Único Tributario:** 73.568.600-3
- **Giro:** Administración Pública.
- **Dirección:** Santa Laura #567, Comuna de Concón.

17. **DEL INCUMPLIMIENTO**

Cualquier incumplimiento del adjudicatario facultará al municipio de Concón, para aplicar una o más sanciones de las contempladas para tal efecto en las presentes bases administrativas, según resulte pertinente y lo estime conveniente.

Se entiende por incumplimiento la no ejecución por parte del proveedor de todo o parte de las obligaciones contraídas con el municipio, sea en el fondo y/o forma pactada. La calificación de si ha habido o no incumplimiento, corresponderá exclusivamente calificarla a la unidad técnica de la Municipalidad de Concón.

Según sea el caso, pudiendo de todas formas el proveedor manifestar sus descargos correspondientes en un plazo de 2 días hábiles desde notificado por la Unidad Técnica o Inspector técnico del contrato de las multas y/o incumplimientos respectivos, con

posterioridad a la revisión de los descargos realizados por el adjudicatario, se procederá a la dictación de la resolución definitiva que aplica la multa y/o sanción o exime de su aplicación por así estimarse procedente, según los antecedentes aportados para dicho efecto.

Asimismo, en este caso la Municipalidad se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, pudiendo además cobrar las multas fijadas, exigir la correspondiente indemnización de perjuicios conforme a las normas legales vigentes.

18. DE LAS MULTAS

Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o retraso, hará procedente la aplicación de multas, las que se harán efectivas mediante Acto Administrativo correspondiente y su posterior pago en Caja Municipal, previo a la presentación de la facturación correspondiente.

Para estos efectos, si la Inspección Técnica del Servicio detectare deficiencias, se notificará por escrito al adjudicado, quien deberá corregirlas en el más breve plazo y en la forma y condiciones indicadas en la notificación. Sin perjuicio de lo señalado, y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta la ITS.

El monto de las multas variará de acuerdo al tipo de infracción cometida y al comportamiento anterior del adjudicado, en conformidad al procedimiento que se describe a continuación:

18.1 DEFICIENCIAS CON RESPECTO A LA CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS DEL ADJUDICADO

Se incluyen en este concepto conductas tales como aceptar o solicitar dádivas; cambiarse de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo; no usar la vestimenta requerida; tener un comportamiento impropio hacia el público en general; la utilización de bienes municipales por parte del personal en actividades reñidas con la moral; comportamiento impropio con personal municipal; sorprender al trabajador durmiendo en su lugar de trabajo; no acatar oportunamente las instrucciones que reciba para el cumplimiento del encargo municipal; la circunstancia de que el personal del adjudicado se encuentre bajo la influencia del alcohol o en condiciones físicas deficientes en el desarrollo de sus funciones; cualquier tipo de negligencia o comportamiento inadecuado en el cumplimiento de su trabajo, entre otras. Multar de 1 a 5 UTM según gravedad de situación y por vez y trabajador sorprendido.

18.2 DEFICIENCIAS CON RESPECTO A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Cuando el servicio se preste de manera deficiente no respetando las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica Municipal. Estos tipos de infracciones serán sancionadas con una multa de 1 a 5 Unidades Tributarias Mensuales.

18.3 DEFICIENCIAS CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL HORARIO DE ENTREGA DE INSUMOS, MOBILIARIOS Y/O ESTRUCTURAS.

En caso de retrasos en las entregas, se multará al Adjudicatario con una suma de 10 UTM, en su equivalente en moneda nacional a la fecha del pago efectivo.

18.4 INCUMPLIMIENTO EN FECHA DE ENTREGA EN INSUMOS, MOBILIARIO Y/O ESTRUCTURAS OFERTADOS

Cualquier incumplimiento de este tipo será sancionado con una multa de 10 UTM por día por cada uno de los incumplimientos.

Cualquier otro incumplimiento del contrato no tipificado será sancionado por la Municipalidad, bajo un análisis comparativo con respecto a los valores anteriormente estipulados, sin derecho a apelación alguna. Los valores pueden oscilar entre 20 a 50 U.T.M.

En todo caso, las multas que aplique el Municipio deberán contar con un informe del Departamento Jurídico con el fin de resguardar la legalidad de este acto, tanto para el Municipio como para el Adjudicatario.

18.5 PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE MULTAS

Los supervisores del contrato, el Encargado de Bodega y todo aquel funcionario que se le asigne o delegue esta función específicamente, deberá reportar a la Unidad Técnica, cualquier incumplimiento del plazo de entrega y/o cumplimiento parcial y/o inexacto de la prestación del servicio. Dicha Unidad deberá verificar con la factura, guía de despacho, guía de recepción o cualquier otro antecedente documental o electrónico idóneo que sirva para este efecto.

A) La Unidad Técnica notificará al proveedor vía correo electrónico informándole que se aplicará multa, su monto, la respectiva fundamentación de su aplicación y plazo de 3 días hábiles desde su notificación para reclamar y/o entregar justificación.

B) La Unidad Técnica con el Director/jefe de Unidad peticionaría estudian argumentaciones del Proveedor, en caso de presentarse dentro de plazo. En el evento de acoger tales argumentaciones, podrá ser en forma parcial o total, siendo parcial se recalcula monto de multa y en caso de desestimarse totalmente las argumentaciones se mantiene el monto inicialmente informado. Cualquiera sea la opción adoptada respecto procedencia de la multa, en un plazo de 2 días hábiles se notificará al proveedor vía correo electrónico.

C) El Director/jefe de Unidad peticionaría dictará Decreto Alcaldicio que aplica multa, sin perjuicio del derecho a reclamo que pueda ejercer el proveedor ante otras autoridades competentes al efecto y de la posibilidad de ejercer los recursos contemplados en la Ley 19.880, y se notificará el Decreto que aplica la multa, mediante carta certificada, se entenderá que el proveedor ha sido notificado, al tercer día hábil, a contar de la fecha en que se ha recepcionado por la empresa de correos del caso, los antecedentes remitidos por el Municipio. Al efecto el domicilio del adjudicado para los efectos de esta materia se entiende que es aquel registrado en www.chileproveedores.cl.

El Adjudicatario deberá cancelar el monto de las multas en Tesorería Municipal (multa exenta de IVA, ya que no se podrá rebajar impuesto por la demora) y posteriormente y sólo una vez acreditada la cancelación de éstas se procederá al pago de la factura correspondiente.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

19. DE LA FUERZA MAYOR

Si durante la prestación de los servicios se presentaran circunstancias que pudieren ser calificadas de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega de ellos, el Adjudicatario deberá comunicar por escrito esa circunstancia al Municipio, dentro de los dos días corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento y debiendo solicitar la ampliación del plazo respectivo.

La Municipalidad de Concón deberá resolver si procede aceptar o rechazar la presentación del Proveedor.

Transcurrido el plazo de dos días a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. El caso dará origen al incumplimiento del contrato y el Proveedor deberá someterse a las sanciones estipuladas en el Artículo 17 de las presentes Bases Administrativas.

20. DEL ARREGLO DE CONTROVERSIAS

Para la solución de las controversias que se pudieren originar durante el servicio, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que de la comuna de Concón.

21. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

22. CESIÓN DE CRÉDITO

El Proveedor o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, al Municipio, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

23. LIQUIDACION DEL CONTRATO.

Una vez no cumplidas algunas de las condiciones contractuales indicadas en: las bases administrativas, especificaciones técnicas, propuesta administrativa, técnica y/o económicas, la Municipalidad procederá realizar la liquidación del contrato, acto que se aprobará mediante Decreto Alcaldicio. En dicho decreto se resolverá la resolución del Instrumento de garantía a que se hace mención en el Art. 12.2.1 y 12.2.2 si es que corresponde., de las presentes Bases.

En el evento que el contrato haya terminado anticipadamente según lo establecido en las Bases Administrativas, la liquidación del mismo se sujetará a las siguientes formalidades:

- El decreto Alcaldicio que apruebe u ordene el término anticipado del contrato, designará a la vez a la Unidad Técnica liquidadora del mismo, la que actuará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros.
- La Unidad Técnica tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados del decreto antes mencionado, para emitir un informe fundado que permita la liquidación del contrato.
- Con el informe mencionado en el punto anterior, se procederá a efectuar la liquidación del contrato que será remitida al proveedor para su conocimiento y concurrencia al municipio para su suscripción en el plazo que se indique en dicha carta. Una vez vencido el plazo señalado haya o no concurrido el proveedor a la suscripción de la liquidación mencionada, ésta será suscrita por el alcalde y los miembros de la comisión, siendo aprobada por decreto Alcaldicio.

El contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- Si el adjudicado es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva.
- Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del adjudicado.
- Si la empresa no acepta la orden de compra o no responde llamadas o avisos por email en un plazo 2 días hábiles a contar de la aceptación de la Orden de Compra.
- No cumplan con las Especificaciones Técnicas.
- No se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Unidad Técnica.
- Si la empresa demostrara incapacidad técnica para entregar los productos
- En general, si el adjudicado no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

24. RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica y el adjudicatario decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo. En este caso se procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

25. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato (Orden de Compra), según corresponda, las partes fijan domicilio En la, Comuna de Concón, ciudad de Valparaíso, Región de Valparaíso, y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

ANEXO N° 1

" CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVENTO "FIESTA CRIOLLA 2025"

IDENTIFICACION DEL OFERENTE: _____

ID N° _____

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

**REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)**

CONCÓN,.....

FORMULARIO ANEXO N°2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PÚBLICA**

“CONTRATACION SERVICIO DE EVENTO “FIESTA CRIOLLA 2025”.

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes y Especificaciones Técnicas, anexos, como todos los antecedentes que forman parte de esta Licitación, verificando la total concordancia entre ellos.
2. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la adquisición del servicio de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la Licitación.
3. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (si las hubiere).
4. Fijar para todos los efectos legales de esta propuesta domicilio en la ciudad de Concón.
5. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
6. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
7. Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio objetivo de estas bases.
8. Declarar que no le han sido revocado, resuelto o puesto término anticipado a contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años, cualquiera sea la razón de dicha terminación.
9. Que los antecedentes, experiencia de la empresa, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
10. Que la persona natural o jurídica tiene inexistencia de problemas que involucren incumplimiento grave de obligaciones laborales, previsionales y afines.

Oferente : _____

Rut : _____

Representante : _____

Domicilio Legal : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal

Concón, _____ 2025.-

FORMULARIO ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELACIONADA A LA LEY N°18.575 Y LA LEY N°19.886.
PROPUESTA PÚBLICA

“CONTRATACION SERVICIO DE EVENTO “FIESTA CRIOLLA 2025”.”

(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)

Yo, < _____ >, cédula de identidad N° <RUT _____ > con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >
domicilio en < _____ >, en representación de
<Dirección legal>
< _____ >, RUT N° < _____ >, del
<Razón Social> <RUT empresa>
del mismo domicilio, declaro:

1. Que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee 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 personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
3. Que mi representada no posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
4. Que mi representada no posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal

CONCON, _____ 2025

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

FORMULARIO ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOCIOS

PROPUESTA PÚBLICA

“CONTRATACION SERVICIO DE EVENTO “FIESTA CRIOLLA 2025”.”

(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)

Yo, < _____ >, cédula de identidad N° <RUT _____> con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >
domicilio en < _____ >, en representación de
<Dirección legal>
< _____ >, RUT N° < _____ >, del
<Razón Social> <RUT empresa>
del mismo domicilio, declaro que los siguientes socios vigentes a esa fecha.

Tipo de sociedad

--

N°	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de participación en la sociedad

Total %	
---------	--

- Este formulario debe de ser llenado solo por oferentes que sean sociedades, las personas naturales participantes no deberán llenar este formulario.
- Deben indicarse al menos los socios de mayor participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante notario.

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal

CONCON, _____ 2025.-

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

FORMULARIO ANEXO N°5
PROPUESTA PUBLICA
“CONTRATACION SERVICIO DE EVENTO “FIESTA CRIOLLA 2025”.

“LISTADO DE EXPERIENCIA EN TRABAJOS REALIZADOS DE LA MISMA O SIMILAR NATURALEZA”

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
NOMBRE CONTACTO	
TELEFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
NOMBRE CONTACTO	
TELEFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
NOMBRE CONTACTO	
TELEFONO CONTACTO	

NOTA:

- 1 . El Oferente podrá agregar el número de experiencia que estime conveniente, completando cada dato que se solicita.
- 2 . Cada empresa o Institución que incorpore al listado deberá estar respaldada con órdenes de compra, contratos, facturas y/o certificados que certifiquen o acredite la estación del servicio.

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____ de 2025.

**FORMULARIO ANEXO N°6
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
PROPUESTA PUBLICA**

“CONTRATACION SERVICIO DE EVENTO “FIESTA CRIOLLA 2025”.

PRODUCTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CUMPLE	
			SI	NO
Servicio de Producción, armado de estructura y manipulación de sistemas para desarrollo de Cuenta Pública Concón 2024	1	SERVICIO DE MONTAJE, MANIPULACION Y DESMONTAJE DE CARPA CENTRAL		
	1	SERVICIO DE MONTAJE, MANIPULACION Y DESMONTAJE DE STAND Y CUBRE PISO DE EMPRENDEDORES PARA EL EVENTO		
	1	SERVICIO DE MONTAJE, MANIPULACION Y DESMONTAJE DE STAND Y CUBRE PISO COCINERIA PARA EL EVENTO		
	1	SERVICIO DE MONTAJE, MANIPULACION Y DESMONTAJE DE CAMARINES PARA ELEVENTO		
	1	SERVICIO DE MONTAJE, MANIPULACIÓN Y DESMONTAJE DE PISTA DE BAILE		
	1	SERVICIO DE MONTAJE, MANIPULACIÓN Y DESMONTAJE DE SILLAS Y MESAS		
	1	SERVICIO DE MONTAJE, MANIPULACION Y DESMONTAJE DE ESCENARIO		
	1	SERVICIO DE MONTAJE, MANIPULACION Y DESMONTAJE DE FONDO DE PRENSA Y FOTOGRAFÍA PARA EL EVENTO		
	1	SERVICIO DE MONTAJE, MANIPULACIÓN Y DESMONTAJE DE SISTEMA DE ILUMINACION		
	1	SERVICIO DE MONTAJE, MANIPULACIÓN Y DESMONTAJE DE SISTEMA DE AUDIO		
	1	SERVICIO DE MONTAJE DE ESTRUCTURA Y MANIPULACIÓN SISTEMA DE ENERGIZACION		
	1	SERVICIO DE MONTAJE, MANIPULACIÓN Y DESMONTAJE DE SISTEMA DE PANTALLA		
	1	SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE BAÑOS QUIMICOS Y TRAILE (BAÑO VIP)		
	1	SERVICIO DE INSPECCION Y SUPERVISION ELECTRICA (SEC)		
	1	SERVICIO DE APOYO EN RECURSOS HUMANOS PARA EL EVENTO		
	1	LA EMPRESA LICITANTE DEBE CONTAR CON SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE AL MENOS 5000 UF, ESTO DEBE SER SUBIDO AL PORTAL DURANTE LA POSTULACION		
	1	EL SERVICIO DEBE CONTAR CON TRANSPORTE, MONTAJE, DESMONTAJE Y OPERACIÓN DE TODOS LOS SISTEMAS, ALOJAMIENTO Y VIATICO DE TODO EL PERSONAL PUESTO A DISPOSICION		
	1	CERTIFICADO DE MEMORIA DE CALCULO FIRMADO POR INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL		
	1	VISITA TECNICA DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y EXCLUYENTE		

Nombre y Firma de Persona Natural o Representante Legal

Concón, _____ 2025.-

FORMULARIO ANEXO N°7
FORMULARIO OFERTA ECONOMICA
PROPUESTA PÚBLICA
“CONTRATACION SERVICIO DE EVENTO “FIESTA CRIOLLA 2025”.

De acuerdo al estudio y análisis de la propuesta, manifiesto mi decisión de aceptar las condiciones y requisitos establecidos para la ejecución de los servicios objeto de la presente propuesta pública para la I. Municipalidad de Concón.” estando de acuerdo con cumplir a cabalidad y respetar las obligaciones estipuladas en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos de la presente oferta.

CONTRATACION SERVICIO DE EVENTO “FIESTA CRIOLLA 2025”.			
		OFERTA ECONÓMICA.	
		Valor total neto a ofertar(*)	Valor total con IVA incluido a ofertar
Oferta unitaria.	LA PRESENTE OFERTA CONTEMPLA TODOS LOS SERVICIOS Y EN GENERAL TODO REQUERIMIENTO CONTEMPLADO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y BASES DE LICITACIÓN, CUYO VALOR TOTAL ES EL SIGUIENTE:	\$ _____.-	\$ _____.-

(*)NOTA: Este valor neto es el que se debe subir al portal www.mercadopublico.cl para ofertar.

Nombre y Firma de Persona Natural o Representante Legal Oferente

Concón, _____ 2025.-

3. **DESÍGNESE**, como miembros de la comisión de apertura y evaluadora, y sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada para la Evaluación de la Propuesta que estará a cargo de una Comisión integrada por la Director DIDECO Alexis Gonzalez Acuña, Directora de Administración y Finanzas: Evelyn Arias Ortega y Encargada de Adquisiciones: Verónica Carrasco o quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7.
4. **CÚMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 3 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la ley N°20.730.
5. **PUBLÍQUESE** la presente propuesta pública en la plataforma www.mercadopublico.cl .
6. **IMPÚTESE** los gastos que irrogue esta contratación al Presupuesto correspondiente.
7. **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en el portal de Mercado Publico.
8. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Distribución:

- 1.- Alcaldía
- 2.- Sec. Municipal.
- 3.- Administrador Plataforma Ley del Lobby (Ley N°20.730 y Reglamento)
- 4.- Administrador Municipal
- 5.- Control
- 6.- DIDECO
- 7.- DAF

