

RESOLUCION (E): N° 5886

**MAT.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y
ANEXOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA
DE CONTRATACION DE SERVICIO
QUE INDICA.**

TALCA, 10 SEP 2025

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1.- El artículo 111 de la Constitución Política del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo N° 100 de 17 de septiembre de 2005, del Ministerio del Interior;
- 2.- DFL 1-19175 que fija texto refundido coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175 de 1992, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- 3.- La Ley N°18.834, de 1989, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 16.03.2005 y sus modificaciones;
- 4.- La Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público para el año 2025;
- 5.- La Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Ministerio de Hacienda N°661/2024;
- 6.- La Ley 19.880, de 2003, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
- 7.- Que, el Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, requiere contratar el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE;**
- 8.- Que, el Servicio de Gobierno Regional del Maule cuenta con disponibilidades presupuestarias en el Subtítulo 22, Ítem 12, Asignación 003 "Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial" para la presente Licitación Pública.
- 9.- Que, el servicio cuya provisión se requiere no se encuentra en convenio marco de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, según certifica el funcionario de la Unidad de Abastecimiento, don Eduardo Abarca Valladares;
- 10.- Que, en forma previa a efectuar la adquisición se consultó la plataforma de economía circular, verificando que no existen opciones que permitan satisfacer adecuadamente las necesidades requeridas
- 11.- Que, en consecuencia, el Jefe de la División de Administración y Finanzas ha resuelto proceder en la especie, a través de la modalidad de licitación pública;
- 12.- Que, la licitación de que se trata corresponde a una contratación con un presupuesto disponible superior a 100 UTM e inferior a 1.000, por lo que el procedimiento a utilizar será el de licitación pública;
- 13.- La sentencia de calificación y proclamación de Gobernadores Regionales electos en segunda votación, de fecha 13 de diciembre de 2024, dictada en causa Rol N°869-2024, por el Tribunal Calificador de Elecciones que proclama como Gobernador de la Región del Maule a don Pedro Pablo Álvarez-Salamanca Ramírez, publicada en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2024;
- 14.- La Resolución (E) N°2499 de fecha 29 abril de 2025 del Gobierno Regional del Maule, que delega facultades para suscribir documentos en Administrador Regional y en Jefes de División que indica y revoca resoluciones anteriores y, Resolución (E) N°3938 del 26 de junio de 2025 que la complementa;

- 15.- La Resolución TRA N°809/4/2025 de fecha 16 enero de 2025, del Gobierno Regional del Maule, que nombra jefe de División, grado 4 EUR, a don Francisco Javier Antonio Leyton Muñoz, a contar del 06/01/2025, con desempeño en la División de Administración y Finanzas, tomada razón por la Contraloría General de la República el 31 enero de 2025;
- 16.- La Resolución N°36 de 2024, de Contraloría General de la República y sus modificaciones.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos para la licitación pública de la contratación del servicio denominado **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE"**

2.- **INCORPÓRASE** el texto íntegro de las Bases, Especificaciones y Anexos antes referidos, a la presente resolución, de la que se entenderán formar parte integrante, para todos los efectos legales, las que son del tenor siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE"

1. ANTECEDENTES GENERALES:

El Gobierno Regional del Maule requiere el servicio de producción de evento en el marco de 1° reunión de coordinación para la organización del XXIV Encuentro del Comité de Integración el Pehuenche según especificaciones técnicas.

El Comité de Integración es una instancia de diálogo con nuestro país vecino, y responde a una política de trabajo directo sobre temas de interés regional, local y vecinal, que a su vez se insertan con las políticas y orientaciones generales del Estado. El Comité de Integración cumple un rol clave en el desarrollo de mejoras comunes en la integración y cooperación con Argentina. En este encuentro se abordan temáticas que van desde la optimización del movimiento de personas, vehículos y bienes a través de la frontera, hasta temáticas de salud, educación, cultura, comercial, entre otros. El reglamento actual que rige estas instancias de coordinación es el de 27 de enero de 2011, donde se establece que DIFROL cumple un rol importante por parte de Chile como el ente coordinador, copresidiendo las reuniones con su contraparte La Dirección de Límites y Fronteras (DILIF) de Argentina.

Objetivo de la actividad:

Esta reunión estará centrada en un diálogo preliminar orientado a avanzar en la elaboración del temario conjunto Chile-Argentina. En esta primera etapa, se busca conocer los avances respecto de los compromisos asumidos en el marco del Paso Pehuenche y su situación actual, así como identificar nuevos temas que sería pertinente incluir en el próximo Comité.

1.1 ORGANISMO CONTRATANTE

Razón Social: Gobierno Regional del Maule.

R.U.T.: 72.227.000-2

Domicilio: 1 Norte N° 711, Talca

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Nombre del servicio: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

Tipo de contratación: Licitación Pública superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM.

Tipo de Convocatoria: Abierta.

Moneda: Peso chileno.

Etapas del Proceso de Apertura: Una etapa.

Publicidad de las Ofertas Técnicas: Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.

3. ETAPAS Y PLAZOS

Publicación: La Publicación de las Bases de Licitación se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la total tramitación de la resolución que las apruebe.

Cierre de Recepción de Ofertas: cinco (5) días corridos siguientes a la fecha de publicación. La Jefatura de Administración y Finanzas ha resuelto disminuir los días de publicación según lo indicado en el artículo 46 del Reglamento de la Ley 19.886. "el plazo señalado en el inciso precedente podrá rebajarse hasta cinco días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas".

Acto de Apertura Técnica y Económica: Este acto se realizará dentro de los dos (2) días corridos siguientes a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Preguntas y aclaración a las Bases: Los oferentes tendrán un (1) día hábil contado desde la fecha de publicación, para generar preguntas de aclaración de las Bases de Licitación. Asimismo, el Gobierno Regional tendrá un (1) día hábil contado desde la fecha de término del periodo de consultas para responderlas.

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas o solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes Bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados en el formulario electrónico de bases de licitación.

Fecha de Adjudicación: La adjudicación se realizará dentro del plazo de cinco (5) días corridos contados desde la apertura de las ofertas.

En caso de que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado, el Gobierno Regional informará en el Sistema de Información Mercado Público las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

4.- DE LOS OFERENTES.

Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme al reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada y en calidad de "hábil" en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16 de la Ley 19.886, cumpliendo con los demás

requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común.

5.- DE LAS INHABILIDADES PARA PRESENTAR OFERTAS.

El oferente, ya sea una persona natural, persona jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. Esta declaración contendrá aquellas inhabilidades reguladas en la Ley N° 19.886 y en su reglamento, en el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, en la Ley N°20.393, en la Ley N°21.595, en sus modificaciones, así como en otros cuerpos normativos, conforme a la legislación vigente.

En caso de que no se presente la referida declaración, se presente de manera incompleta, o bien, se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar de la oferta, se desestimarán la propuesta en su totalidad, no será evaluada y será declarada inadmisibles.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles. En caso de que el oferente se trate de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), se entenderá que quien ingresa la oferta a través del Sistema de Información está facultado por los demás integrantes para realizar tal declaración a favor de cada uno de ellos, sin perjuicio de que la entidad licitante podrá verificar la información para cada uno de los integrantes de la UTP.

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

Adicionalmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886 no podrán ofertar de manera individual en un mismo proceso licitatorio quienes participen de este como integrantes de una Unión Temporal de Proveedores. En el evento que ello acaeciese, se declarará inadmisibles la oferta presentada por la persona natural o jurídica en forma individual, evaluándose únicamente la oferta de la UTP de la que forme parte.

6.- PRESENTACIÓN DE ANEXOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

Presentación de Anexos: Anexo N°1 "Carta de presentación del oferente"; Anexo N°2 "Declaración jurada aceptación de la propuesta"; Anexo N°3 "Oferta Económica"; N°4 "Oferta Técnica", **todos debidamente firmados** por el oferente, su representante legal, o por quien tenga poder suficiente para representarlo en la presentación de la oferta.

IMPORTANTE: La no presentación de alguno de estos anexos tendrá como consecuencia que la oferta quedará fuera de bases y será declarada inadmisibles, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de las presentes bases.

7.- INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas se presentarán de acuerdo a los anexos señalados y adjuntos a estas bases, en la modalidad de formato digital, a través del portal

Las ofertas deberán ser presentadas íntegramente en idioma español. No obstante, se aceptarán documentos anexos en otro idioma siempre que se anexe su respectiva traducción al español, tales como prospectos, folletos, etc.

Antecedentes Administrativos: Anexo N°1 "Carta de presentación del oferente"; Anexo N°2 "Declaración jurada aceptación de la propuesta",

Antecedentes Económicos: Anexo N°3 "Oferta Económica"

Antecedentes Técnicos: Anexo N°4 "Oferta Técnica".

8.- DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Cada proponente deberá presentar su oferta a través del Portal, utilizando su propia cuenta de usuario, con arreglo a las condiciones de uso del mismo, disponibles en el sitio web www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en el calendario de la licitación, en formato electrónico o digital. Las propuestas presentadas a través de una cuenta de usuario del portal, que no corresponda a la persona identificada en el Anexo N°1, "Carta de presentación del oferente", serán declaradas inadmisibles, y no serán evaluadas en sus demás antecedentes, en razón de vulnerar las citadas condiciones de uso, sin perjuicio de las indagaciones que la Comisión Evaluadora pueda efectuar, en orden a verificar el cumplimiento por parte de los oferentes, de la demás normativa dictada por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el ámbito de su competencia. En el caso de las UTP, sólo se aceptarán ofertas presentadas mediante la cuenta de usuario del Portal del apoderado común con poderes suficientes, nombrado en el documento que formalice la unión. En este caso, el oferente UTP deberá acompañar el documento que formalice su acuerdo. En caso de inconsistencia entre la información contenida en los Anexos y la señalada por el oferente en otros instrumentos o fichas del portal, primará la indicada en los Anexos o documentos señalados en el numeral 6 precedente "Presentación de anexos".

El organismo licitante no se verá obligado por limitación, restricción u obligación alguna impuesta por los oferentes en sus propuestas, sino sólo por aquellas establecidas en las presentes bases, la Ley de Compras y su Reglamento. En consecuencia, cualquier documento acompañado a las ofertas que imponga algún tipo de restricción u obligación al licitante, no será considerado como parte de la oferta, debiendo el contratante cumplir igualmente el contrato en conformidad a lo establecido en las Bases de Licitación, en caso de resultar adjudicado.

Es responsabilidad del oferente velar por la calidad del archivo electrónico elegido para anexar su propuesta en el Portal (formato PDF, Excel, Project o Word), debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido por el sistema informático (20 MB). En caso de que la propuesta no pueda ajustarse a dicho peso, el proponente tendrá que ingresarla dividida en tantos documentos como el Portal lo permita, debiendo numerarlos correlativamente.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar en forma oportuna, clara y completa los documentos exigidos, velar por la exactitud y fidelidad de sus contenidos y la veracidad de lo que en ellos conste.

Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno.

9.- GARANTÍAS

Garantía de Seriedad de Oferta: Dado el monto estimado para la presente licitación y posterior contratación, el Servicio, a través de la Jefatura de

División de Administración y Finanzas, resolvió no requerir garantía de Seriedad de la Oferta, en conformidad con la normativa vigente.

Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato: Dado el monto estimado para la presente licitación y posterior contratación, el Servicio, a través de la Jefatura de División de Administración y Finanzas, resolvió no requerir garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, en conformidad con la normativa vigente.

10.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para la contratación del servicio que se licita asciende a la suma total de \$15.000.000.- (Quince millones de pesos)

11.-OFERTA TÉCNICA

Los proponentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl los antecedentes y especificaciones técnicas del servicio ofertado; ello, conforme al Anexo N°4 "Oferta Técnica".

12.-OFERTA ECONÓMICA

Se refiere al precio total neto de los servicios solicitados, que el proponente debe ingresar en el portal www.mercadopublico.cl, expresado en pesos, sin incluir el IVA, ni reajuste alguno.

El proveedor deberá indicar claramente en el anexo económico (Anexo N° 3) que se suba al portal y en una nota explicativa, los impuestos que gravan su oferta (IVA, segunda categoría o si está exento de impuesto).

13.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

Durante la etapa de evaluación el Gobierno Regional del Maule 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 efectuar 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 el Gobierno Regional del Maule 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. El Gobierno Regional del Maule solicitará estas rectificaciones o aclaraciones a través del sistema electrónico y los oferentes tendrán un plazo máximo de 25 horas para cumplir lo solicitado por el Gobierno Regional del Maule, a través del mismo medio.

En ningún caso se podrá, mediante este procedimiento, subsanar la no presentación de los Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos que se exigen en las presentes Bases Administrativas.

14.- PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los plazos y antecedentes de esta licitación serán publicados en el portal www.mercadopublico.cl.

En consecuencia, no se recepcionarán antecedentes enviados por correo electrónico.

La presentación incompleta de antecedentes será motivo para declarar inadmisibles las propuestas de los oferentes.

15.- PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

El plazo de validez de las ofertas será de sesenta días corridos contados desde el cierre de la recepción de las ofertas.

16.- COSTOS DE LA OFERTA

Los costos en que el proponente deba incurrir como consecuencia de la formulación de su oferta serán de su exclusivo cargo, no dando origen a pago o indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta.

17.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES

El Gobierno Regional del Maule podrá modificar o aclarar algunos puntos de las Bases de la Licitación, ya sea por iniciativa propia, o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, hasta antes del cierre de la licitación, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos, en caso de ser necesario. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integrante de las presentes bases y obligarán a su cumplimiento por todos los proponentes.

18.- ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES

La participación en el proceso de licitación implica la total aceptación, por parte de los proponentes, de todos y cada uno de los términos y disposiciones contenidas en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas, anexos, aclaraciones y demás antecedentes de la propuesta, sin necesidad de declaración expresa del oferente.

19.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El Gobierno Regional del Maule se reserva la facultad de interpretar el sentido y alcance de todas aquellas materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, de acuerdo a criterios de ecuanimidad y racionalidad que estime convenientes, teniendo presente los principios de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación objeto de este proceso licitatorio.

20.- DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, en la cual se abrirán conjuntamente las ofertas, tanto técnicas como económicas.

La apertura de las ofertas se efectuará en la fecha y a partir de la hora establecida en el calendario de la licitación, mediante la liberación automática de las mismas.

Las ofertas deberán ser enviadas por los Oferentes a través del Sistema de Información. Excepcionalmente, en los casos establecidos en el artículo 115 del reglamento, se podrán recibir en soporte papel y en los plazos que correspondan. Sólo se procederá a revisar Ofertas Técnicas y Económicas de los proponentes que las hayan presentado utilizando su propia cuenta de usuario con arreglo a

las condiciones de uso del Portal.

21.- EXAMEN DE ADMISIBILIDAD

Las ofertas ingresadas al Portal serán objeto de un examen de admisibilidad, y en caso de ser calificadas como admisibles por la Comisión Evaluadora, serán objeto de una posterior evaluación técnica y económica.

En esta instancia la Comisión Evaluadora verificará la entrega en tiempo y forma de la totalidad de los Anexos indicados en el numeral 6, constatando que no concurra ninguna de las causales de inadmisibilidad que establecen las presentes Bases.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que no se ajusten a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la ley o el reglamento. Asimismo, se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presentaren en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

En este caso, la Comisión Evaluadora considerará para efectos de la evaluación de la licitación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en las Bases, y declarará inadmisibles las demás.

22.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Le corresponde a la Comisión Evaluadora la evaluación de las ofertas presentadas.

Las propuestas técnicas y económicas de los oferentes, declaradas admisibles, serán evaluadas por una Comisión de Evaluación, nombrada al efecto por medio de Resolución y conformada por tres funcionarios del Gobierno Regional del Maule.

La Comisión de Evaluación, durante el proceso de evaluación de las propuestas, podrá solicitar aclaraciones a las personas naturales o jurídicas postulantes, sin perjuicio que será responsabilidad de los proponentes el proporcionar toda la información que permita efectuar una correcta evaluación de las ofertas, de acuerdo a lo solicitado en estas bases.

Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la ley y el Reglamento. En ese sentido, y conforme al artículo 35 nonies de la ley 19.886, toda persona que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obligue a guardar confidencialidad sobre él.

Durante el periodo comprendido entre el cierre de recepción de ofertas y la fecha señalada en el calendario de la licitación para la adjudicación de cada proceso, uno o más integrantes de la Comisión Evaluadora realizarán la revisión pormenorizada de los antecedentes de cada uno de los oferentes. De dicha revisión se confeccionará una minuta o informe por cada propuesta examinada, la que será puesta a disposición de la Comisión Evaluadora. Dichas minutas formarán parte integrante del Acta de Evaluación.

Durante el periodo de evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora podrá sesionar las veces que estime pertinente, con el propósito de revisar la documentación presentada por cada oferente y las minutas o informes de evaluación confeccionadas por los revisores, a fin de asistir a un adecuado examen de las mismas. De cada sesión realizada, la Comisión podrá levantar un Acta de Sesión, en la que deberá exponer en forma resumida y clara lo tratado,

o bien incluir dicho contenido en el Acta de Evaluación de las Propuestas que deberá levantar al finalizar el periodo de evaluación, la que deberá ser suscrita por todos sus integrantes. El proceso de evaluación tendrá el carácter de confidencial durante su realización no pudiendo los oferentes mantener contacto con el licitante por medios distintos a los previstos en estas Bases.

23.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS OFERENTES

Las ofertas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora en base a criterios técnicos y económicos. La oferta que obtenga el mayor puntaje final resultado de la suma de los puntajes ponderados de cada uno de los criterios establecidos será considerada la más conveniente para los intereses del Servicio, y, en consecuencia, será propuesta para adjudicación. Dicha evaluación se realizará conforme a los siguientes criterios:

Oferta Económica	45 puntos	Se concederá mayor puntaje al oferente que proporcione un menor valor. (Anexo N°3)
Oferta Técnica	35 puntos	Se concederá mayor puntaje al oferente que sobre cumpla lo exigido por el Gobierno Regional del Maule en especificaciones técnicas (Anexo N°4)
Programa de integridad	10 puntos	Se concederá el puntaje completo a aquellas ofertas que acrediten la existencia de programas de integridad y ética empresarial
Cumplimiento de los requisitos formales	10 puntos	Se concederá el mayor puntaje al oferente que no omita requisitos y cumpla con la totalidad de los documentos exigidos.

23.1 Oferta Económica (45 puntos) – Precio.

Se analizará el precio que presenten las ofertas, otorgándole mayor puntaje al oferente que entregue el valor más económico. La sumatoria de lo anterior será el valor usado para calcular la mejor oferta de acuerdo con lo siguiente:

OFERTA ECONOMICA: 45 puntos

Nota = **7,00** Oferta más económica.

6,00 2da. oferta más económica

5,00 3ra. oferta más económica

4,00 Resto de las ofertas

Puntaje precio = $\frac{\text{Nota Prov. Evaluado} \times 45 \text{ puntos}}{\text{Mejor Nota Obtenida}}$

El puntaje correspondiente se expresará con dos decimales.

El Gobierno Regional del Maule aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación antes señalados, con sus correspondientes ponderaciones, no estando obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que resulte mejor evaluada. Serán evaluados según **Anexo N°3.**

El puntaje máximo para el presente criterio es de 45 puntos.

23.2 Oferta Técnica (35 puntos)

Criterio	Descripción
Ubicación y Accesibilidad	Cercanía a calles principales, proximidad a servicios complementarios como estacionamiento y alojamientos, accesos principales.
Capacidad y Espacios Disponibles	Flexibilidad en la configuración de los espacios, salones, áreas de apoyo, espacios libres, etc.
Estado de conservación de los espacios	Espacios limpios, bien conservados, modernos.
Infraestructura y Equipamiento	Confort de instalaciones (salones y áreas comunes) Baños con capacidad para alto tránsito de personas.
Condiciones de Seguridad	Salidas de emergencia, señalética, extintores, accesibilidad universal.

Cada criterio se evaluará con una nota entre 1 y 7 puntos. La sumatoria de estos será el puntaje obtenido en el criterio oferta técnica.

El puntaje máximo para el presente criterio es de 35 puntos.

La evaluación de la oferta será realizada en base a lo presentado en Anexo N°4 "Oferta Técnica".

- Para la evaluación se considerarán solamente las ofertas que cumplan las exigencias de las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y las aclaraciones, si las hubiere.
- El incumplimiento de los requisitos antes solicitados producirá que la oferta será declarada **inadmisible**, y por lo tanto no accederá al proceso de evaluación.

23.3 Programa de integridad (10 puntos)

Los oferentes deberán declarar que su empresa cuenta con un Programa de Integridad, el cual debe ser conocido y comprendido por todo su personal. Para que el proveedor obtenga puntaje por este criterio, será necesario presentar documentación o antecedentes que respalden la existencia del programa y demuestren que este es efectivamente conocido por el personal de la empresa. La documentación proporcionada deberá incluir evidencia clara y verificable de la implementación del programa, así como de la conciencia y compromiso del personal en relación con dicho programa.

El criterio se evaluará aplicando el siguiente cuadro:

Cumple con el Criterio	Descripción	Puntaje
Sí	El oferente presenta documentación completa que acredita la existencia de un programa de integridad y evidencia de que todo su personal tiene conocimiento de este programa (por ejemplo, evidencia de capacitación, políticas internas, etc.).	10 puntos
No	El oferente no presenta evidencia suficiente de la existencia de un programa de integridad o de que el personal tenga conocimiento del mismo.	0 puntos

El puntaje máximo para el presente criterio es de 10 puntos.

23.4 Cumplimiento de los requisitos formales (10 puntos)

Se concederá mayor puntaje a aquel oferente que no haya debido subsanar la omisión de requisitos formales en la presentación de su oferta.

Por el contrario, a aquel oferente que ha subsanado la omisión de requisitos formales, se le descontarán puntos por de acuerdo al siguiente cuadro:

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: 10 puntos	
Nota =	7,00 Oferente no omite requisitos 4,00 Oferente omite un antecedente o certificación. 1,00 Oferente omite dos o más antecedentes o certificaciones
Puntaje precio = Nota Prov. Evaluado x 10 puntos Mejor Nota Obtenida	
El puntaje correspondiente se expresará con dos decimales.	

El puntaje máximo para el presente criterio es de 10 puntos.

24.- CRITERIOS PARA DESEMPATE

En caso de que dos o más ofertas tengan igual puntaje final, la Comisión dirimirá el empate de acuerdo con los siguientes criterios y en estricto orden de prelación:

- 1) Se preferirá la oferta que tenga mayor puntaje de evaluación en el criterio "Propuesta económica", conforme a la sumatoria de los puntajes de los subcriterios.
- 2) Si persiste la igualdad, se preferirá la oferta que tenga mayor puntaje de evaluación en el criterio "Oferta técnica".

25.- CONTACTOS DURANTE LA EVALUACIÓN

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional del Maule podrá solicitar por intermedio de foro inverso del Portal Mercado Público, durante el proceso de evaluación, aclaraciones técnicas y/o económicas y entrega de antecedentes complementarios, como asimismo la información necesaria para salvar errores de hecho u omisiones formales, observando siempre los términos de las presentes Bases y el principio de igualdad de los oferentes.

Las respuestas las deberá entregar el oferente por medio del foro inverso del Portal Mercado Público, referidas solamente a los puntos solicitados, hasta 25 horas posteriores al ingreso de la consulta en el Portal por parte del Gobierno Regional del Maule, según se dispone en el numeral 13 de las presentes bases.

26.- ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Comisión de Evaluación recomendará adjudicar la licitación en favor de aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje por aplicación de lo establecido en el numeral 23 de las presentes Bases.

El puntaje total de cada oferente se expresará con dos decimales.

Estos elementos se incluirán en un cuadro comparativo que será parte del Informe de Evaluación.

En caso debidamente justificado, la Comisión podrá recomendar declarar desierta la presente licitación debido a que ningún oferente garantiza en forma satisfactoria cumplir en calidad y tiempo la provisión del servicio requerido.

La adjudicación de la licitación se hará mediante resolución de la autoridad facultada para ello, debidamente notificada a través del Sistema de Información.

27.- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La resolución que adjudique la Licitación será notificada al oferente que resulte adjudicado, a través de la página www.mercadopublico.cl

Considerando que la presente adquisición es superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM y que se trata de un servicio estándar de simple y objetiva especificación, la jefatura de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional del Maule ha determinado que la contratación del servicio licitado se formalizará mediante la emisión de una orden de compra por la institución licitante y su aceptación por parte del proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 117 del Reglamento de la Ley de Compras.

El oferente adjudicado tendrá un plazo de 24 horas para aceptar la Orden de Compra. En caso de que una Orden de Compra no haya sido aceptada, las Entidades podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas veinticuatro horas desde dicha solicitud.

En caso de que el oferente adjudicado requiera realizar consultas, podrá dirigirlas al correo electrónico compraspublicas@goremaule.cl.

En caso de que el adjudicatario incurra en cualquiera de las inhabilidades para contratar, no se encuentre hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, no entregue las declaraciones juradas, no entregue la documentación señalada en numeral 8, entregue documentos falsos, no acepte la Orden de Compra emitida, se entenderá que éste no acepta la adjudicación.

En esta situación el servicio licitante podrá readjudicar la propuesta y para ello la Comisión Evaluadora realizará el ofrecimiento al proponente cuya oferta le siga en puntaje, quien deberá pronunciarse en el plazo que al efecto se le indique.

El acto administrativo que deje sin efecto la adjudicación respecto del adjudicado afectado, procederá también a readjudicar la licitación, o en su caso la declarará desierta.

En caso de que se proceda a readjudicar al oferente que corresponda de acuerdo al orden establecido en el Acta de Evaluación, para proceder con la contratación, éste deberá hacer entrega de la documentación correspondiente, antes del envío de la Orden de Compra.

28.- CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El Oferente adjudicatario no podrá transferir los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación referida a la presente licitación, para resguardo del interés del Servicio. Lo anterior se entiende sin perjuicio que una norma legal especial permita expresamente la cesión de derechos y obligaciones. Los documentos justificativos de los créditos que de ellos emanen serán transferibles de acuerdo con las reglas del derecho común.

El contratante podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato (que no exceda un 30% del monto total del contrato), cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 15 de la ley 19.886 y en el 128 del Decreto Hacienda N°661/2024.

Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad y la obligación del cumplimiento del contrato permanecerá siempre en el contratista adjudicado.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el contratista principal deberá acreditar que éste cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

29.- PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será entre los días 25 y 26 de septiembre de 2025.

El proveedor deberá contactarse con la Contraparte Técnica del Gobierno Regional del Maule para coordinar la correcta ejecución de los servicios.

30.- VALOR DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO.

El pago al proveedor se realizará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto. La factura debe ser emitida a nombre del Gobierno Regional del Maule, RUT N° 72.227.000-2, y previa recepción conforme de los bienes adquiridos por parte de la Contraparte Técnica.

En consecuencia, el Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Maule deberá efectuar el pago que corresponda teniendo a la vista únicamente la resolución de adjudicación, la orden de compra emitida y aceptada, la factura visada y la recepción conforme por parte de la contraparte técnica.

El precio del contrato será el que se indique en la resolución de adjudicación, producto de la oferta seleccionada; se expresará en pesos, moneda nacional e incluirá todos los gastos en los términos señalados en estas bases, impuestos incluidos.

31.- MULTAS.

El Servicio podrá aplicar, en forma administrativa, multas al proveedor contratado, cuando éste no cumpla con los servicios solicitados, salvo caso fortuito o fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor ante la contraparte técnica. El tope de multa será del 20% del monto total contratado. Las causas que harán procedente la aplicación de multa y los montos aplicables son los que se especifican a continuación:

CAUSAL	CATEGORIA	MULTA APLICABLE
Incumplimiento de los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas, tales como tipo de productos solicitados, calidad, etc. El proveedor tendrá la obligación de corregir las falencias y realizar la entrega nuevamente, a sus expensas, en un plazo no superior a 3 horas desde detectado el incumplimiento.	Falta grave	1% del monto del contrato por cada hito con tope del 20% del contrato
Atraso en la entrega de los servicios ofertados o según horarios indicados en especificaciones técnicas	Falta grave	1% del monto del contrato por cada 30 minutos de atraso con tope de 20% del contrato

Nota: "El tope máximo para la aplicación de multas en la contratación será de un 20% del monto del contrato. Si el proveedor contratado supera el porcentaje establecido como máximo de aplicación de multas, se procederá, en su caso, al término anticipado de contrato.

Pago en efectivo: generada la Resolución que aprueba la multa, esta debe adjuntarse a la generación de un estado de pago del Programa 01 por ingreso de dicha multa, y enviar al Departamento de Finanzas. El proveedor en este caso debe acudir a Tesorería con el dinero en efectivo y se le otorga un comprobante de ingreso manual y con la otra copia del ingreso y demás antecedentes se genera el respectivo comprobante contable de Sigfe.

Pago por transferencia: generada la Resolución que aprueba la multa, esta debe adjuntarse a la generación de un estado de pago del Programa 01 por ingreso de dicha multa, y enviar al Departamento de Finanzas con el respectivo comprobante de transferencia a Tesorería, en esta Unidad se le otorgará un comprobante de ingreso manual entregando una copia al proveedor y con la otra copia y demás antecedentes se genera el respectivo comprobante contable en Sigfe.

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad del Servicio de poner término anticipado al contrato.

32.- CONTRAPARTE TÉCNICA.

La contraparte técnica estará a cargo y será desempeñada por un/una funcionario/a del Gobierno Regional del Maule.

Este/ta funcionario/a tendrá la función de supervisar la calidad y el cumplimiento integral del servicio, velando, por el eficiente desarrollo de la contratación. Lo anterior, sin perjuicio de que podrá asesorarse por funcionarios/as del Gobierno

Regional del Maule o profesionales de otros servicios de la Administración, con conocimientos o experticia en las materias vinculadas con aspectos técnicos de la prestación del servicio.

Dentro de sus funciones específicas se encuentran las siguientes:

- Orientar al proveedor contratado en la solución de problemas que afecten directamente el cumplimiento de los objetivos del servicio;
- Efectuar el seguimiento y control de la prestación del servicio y velar porque el mismo se desarrolle conforme a los términos del respectivo contrato, las Bases Administrativas y Técnicas que lo integran;
- Mantener comunicación permanente con el prestador, acordando con éste las reuniones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y la buena marcha de los servicios contratados y las fechas para el desarrollo del servicio;
- Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases y que en la ejecución del servicio el proveedor se ciña estrictamente a las exigencias establecidas en las presentes Bases, las Bases Técnicas y demás documentos que integran la contratación entre el Gobierno Regional y el proveedor del servicio;
- Requerir y recibir los servicios licitados para dar curso al pago correspondiente, formular observaciones y, en su caso, dar visto bueno a la subsanación de las mismas, aprobar, cuando corresponda las actividades acreditadas por el prestador, en conformidad con la contratación.
- Requerir, en su oportunidad, la factura o boleta correspondiente, preparar el legajo de documentos que, junto a la respectiva factura respaldan el pago, solicitar a la jefatura del Departamento de Administración autorización para el pago y entregar a la jefatura que corresponda, tales documentos, a objeto de que se curse el pago de la cuota respectiva, de acuerdo a los procedimientos internos del Servicio;
- Informar fundadamente y por escrito a la jefatura de la División de Administración y Finanzas, de eventuales incumplimientos del proveedor, de los atrasos, u otras circunstancias que, en conformidad con las presentes Bases, puedan dar origen a multas o a la terminación anticipada del contrato;
- Realizar la recepción de los servicios estipulados en las presentes bases de licitación, una vez revisados y terminados dar tramitación al pago y multas impuestas en su caso.

33.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda dificultad o controversia que se suscite durante la provisión del servicio serán presentadas a la contraparte técnica.

La contraparte técnica deberá constatar la exactitud o veracidad del reclamo presentado, para lo cual puede abrir un periodo probatorio, de oficio o a petición de parte. Dicho periodo no podrá ser inferior a 10 días, ni superior a 30 días. Durante la tramitación del reclamo podrá solicitarse informes de especialistas, de acuerdo a la naturaleza del asunto debatido, los que podrán ser funcionarios del Gobierno Regional del Maule o externos.

34.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL PROVEEDOR CON SUS TRABAJADORES

El proveedor será, por los trabajadores que se desempeñen en los servicios que son objeto de las presentes Bases, directamente responsable ante las autoridades administrativas y del trabajo, tribunales de justicia, organismos previsionales y en general, ante cualquier tercero, del cumplimiento fiel y oportuno de todas las obligaciones legales y contractuales que le afecten en dicha calidad. De este

modo, se deja expresa constancia que el Gobierno Regional del Maule se encuentra exento de toda responsabilidad que pudiere derivar de dicha relación laboral, como asimismo de cualquier hecho imputable al proveedor y a consecuencia del cual se produzcan lesiones o daños en las personas o bienes de los trabajadores del proveedor.

35.- SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

A objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 41 N°10, del Reglamento de la Ley de Compras, el proveedor adjudicado deberá acompañar un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales respecto de su personal, expedido por la Dirección del Trabajo, u otro documento idóneo, el cual será presentado al momento de la formalización de la contratación.

Asimismo, en caso de que la empresa que obtiene licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El Gobierno Regional del Maule deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

El Gobierno Regional del Maule exigirá que el proveedor proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes, planillas u otros antecedentes idóneos que demuestren el total cumplimiento de la obligación, y su incumplimiento dará derecho a dar por terminado anticipadamente el respectivo contrato.

36.- TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo al Art. 13 Bis de la Ley de Compras Públicas, el servicio contratado podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor.

d) El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas. En tal caso, el Gobierno Regional del Maule sólo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter.

f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

g) Registrar el proveedor saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con

trabajadores contratados en los últimos dos años.

h) En caso de disconformidad del servicio prestado según informe fundado de la contraparte técnica.

Las demás causales establecidas en la ley.

Para efectos de la aplicación de la causal de término anticipado indicada en la letra c) precedente, se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, lo siguiente:

- a) En el caso de superar el 20% del monto contratado o superar la aplicación de 6 multas, el Gobierno Regional del Maule podrá poner término anticipado al contrato.

De acuerdo al Art. 13 ter de la Ley de Compras Públicas, en caso de incumplimiento por parte de los proveedores de una o más obligaciones establecidas en las bases, el Gobierno Regional del Maule podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o adoptar otras medidas que se determinen, y ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento.

37.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FRENTE A INCUMPLIMIENTOS.

Detectada una situación susceptible de aplicación de las medidas frente a incumplimientos del numeral 31 y/o 36 de las presentes Bases, conforme al artículo 140 del reglamento de la ley 19.886, el Gobierno Regional notificará al adjudicatario al correo electrónico fijado en el anexo N°1, indicando los hechos que ameritan la aplicación de una medida y adjuntando los antecedentes que se estimen pertinentes. A contar de esa fecha, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Se deja expresa constancia que es responsabilidad de los proveedores mantener dicha dirección de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio al Gobierno Regional del Maule.

Vencido el plazo sin presentar descargos, el Gobierno Regional del Maule dictará un acto administrativo aplicando la medida que corresponda.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Gobierno Regional, tendrá un plazo de hasta treinta (30) días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlas o acogerlos total o parcialmente, lo que se determinará mediante un acto administrativo, que se notificará al correo electrónico señalado anteriormente y se publicará oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados al Gobierno Regional del Maule por el incumplimiento del contrato, éste estará facultado para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios.

38.- RECURSOS.

En contra de la resolución señalada en el numeral anterior, procederán los recursos que dispone la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El Gobierno Regional resolverá dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente el recurso.

39.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA DE LAS BASES.

Las presentes Bases de Licitación, en todo aquello que no se encuentre

expresamente regulado, se entenderán complementadas por las disposiciones establecidas en la Ley N° 19.886 y su reglamento, el Decreto N°661/2024 del Ministerio de Hacienda.

En caso de contradicción o discrepancias entre las presentes Bases de Licitación, con lo dispuesto en la Ley N° 19.886, y el Decreto N°661/2024 del Ministerio de Hacienda, prevalecerán las estipulaciones contenidas en dicha Ley y Decreto.

40.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

1. En casos muy calificados y debidamente fundados, se podrá convenir de común acuerdo con el proveedor una modificación de los servicios contratados. En tal caso, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes, el equilibrio financiero ni dar como resultado un contrato de naturaleza diferente.

2. Las modificaciones no previstas en las Bases de licitación solo podrán realizarse cuando cumpla los siguientes requisitos:

(i) Que se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad contratante.

(ii) Que el cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.

(iii) Que se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

(iv) Que se respete el equilibrio financiero del contrato.

La Entidad estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la Orden de Compra mientras dure el impedimento. Asimismo, podrá realizar una modificación a los bienes y/o servicios comprometidos en el contrato o la Orden de Compra, siempre y cuando existieren razones de interés público, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que hubiere dado origen al procedimiento de contratación.

En ningún caso, el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a este durante su vigencia, el equivalente al treinta por ciento del monto originalmente convenido entre el Proveedor y el organismo del Estado, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Cualquier modificación de aquellas señaladas en el presente artículo, deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato o la orden de compra, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ARRIENDO DE LOCAL CON ACCESO PRINCIPAL AMPLIO PARA ACTO INAUGURAL.

1.1 Ubicación:

Las dependencias deberán estar ubicadas entre la ciudad de Talca y San Clemente.

1.2 Fecha de actividad:

La actividad inaugural se realizará el día 25 de septiembre de 2025.

1.3 Respecto a las dependencias:

- Deberá contar con estacionamientos para 150 vehículos, buses y van.
- Deberá contar con áreas verdes amplias para actividades en exterior.
- Disponer de un espacio abierto dentro de las instalaciones de albergue 30 módulos (estand) de 1,46 x 0.78 metros. El espacio deberá permitir la libre circulación de las personas que visitarán los stands, manteniendo una separación de 50 centímetros entre ellos y la generación de pasillos de a lo menos 2 metros.
- Deberá contar con baños que permitan el uso de los invitados y participantes, deberán tener capacidad para el alto flujo de personas.

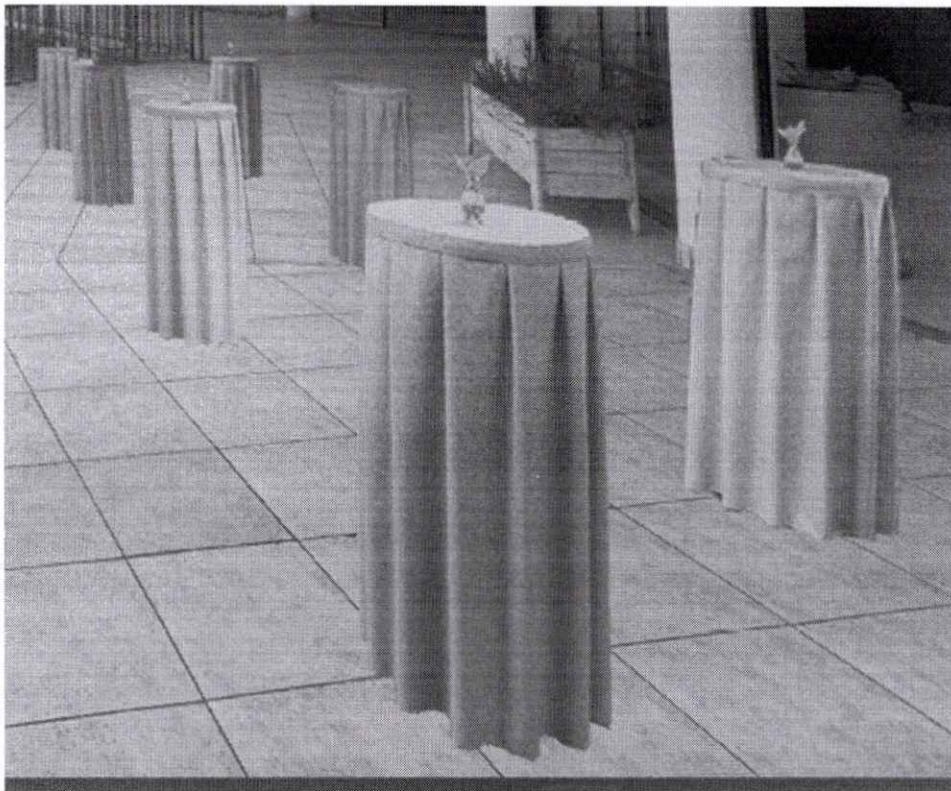
1.4 Actividad inaugural:

El salón donde se realice deberá tener capacidad para 150 sillas con funda y contar además con:

- Mesa tipo testera para 8 personas con su respectivo mantel y sillas protocolares.
- Mesas para acreditación en acceso a salón
- Alfombra roja en espacio de mesas de autoridades cuyas medidas son de 4 metros de largo x 2 metros de ancho.
- Alfombra roja de acceso de 1.2 x 12 metros.
- Se deberá considerar la recepción de 4 asistentes los cuales deberán estar personificados, dos vestidos de Huaso y dos de Gauchos.
- Se deberá considerar la ornamentación del espacio, para ello se solicita iluminación de piso por el acceso principal del lugar propuesto.
- Se solicita además la inclusión de decoración natural.
- Se debe considerar la provisión de 37 metros de tela distribuida de la siguiente forma: 13 metros de tela blanca y celeste (colores de bandera Argentina) y 24 metros de tela blanca, azul y rojo (emulando bandera chilena)
- Se considera la provisión de 15 mesas de pie en acceso a la actividad.
- Se considera la contratación de un grupo folclórico para actividad inaugural.
- Se considera la provisión de un servicio de grabación con drone por la jornada del día 25 de septiembre.
- Se considera el servicio de hotelería 4 estrellas para 5 personas en habitación individual. Hotel debe estar ubicado en la ciudad de Talca.



fotografías referenciales.



fotografías referenciales.

1.5 Salones:

Se solicita que las dependencias cuenten además del salón principal con 3 salones cerrados cuya capacidad sea para 50 personas cada uno.

- Salón 1: Deberá contar con al menos 5 mesas redondas de 10 personas cada una con sus respectivas sillas, manteles negros, micrófono y audio para cada salón.
- Salón 2: Salón para 30 personas con mesas rectangulares en una distribución tipo U más mesas redondas.
- Salón 3: Salón para 100 personas con mesas redondas y cuadradas más 100 sillas con funda.

2. SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

25 DE SEPTIEMBRE

2.1 COFFE BREAK

Se deberá proveer del servicio de coffe break para el día 25 de septiembre a las 10:00 AM para 120 personas.

El servicio deberá contener al menos:

- Café, té, infusiones, jugos naturales, leche semidescremada para cortar café.
- Dispensador de agua fría saborizada naturalmente: limón-menta-pepino y manzana-canela.
- Sándwiches individuales (tres variedades de sabores con una opción vegetariana) 1 por persona.



Foto referencial del formato solicitado

- Mini wraps (salmón con queso crema y carne-palta) 1 por persona.

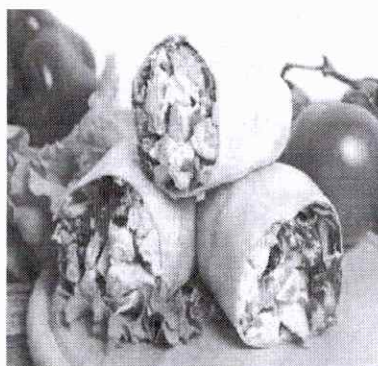


Foto referencial del formato solicitado

- Postres de tres leches individuales, mini selva negra, mini brownie, Mini rollos de canela glaseados, variedad de macarrones, postres de limón. 3 unidades por persona.



- Mesón de frutos secos y frutas de la estación tipo brochetas.
- Mesón con avena, yogurt, granola en pots de vidrio.
- Snack de proteína (identificarlos como tal)

2.2 BRUNCH

Se deberá proveer del servicio de brunch para el día 25 de septiembre a las 13:00 PM para 120 personas.

El lugar deberá considerar 12 mesas de 10 personas cada una. Mantelería respectiva y sillas con funda.

Se considera que cada mesa cuente con estos productos de manera independiente tipo almuerzo asistido.

El servicio deberá contener al menos:

- Líquidos como bebidas, café de grano, leche entera, leche descremada, te surtidos, jugos naturales como naranja, frutos rojos y mango-piña, agua mineral con y sin gas. A libre disposición.
- Mini sándwich surtidos en panes tipo integral, de campo, pita, baguette, molde con rellenos de queso crema y salmón ahumado, hummus y vegetales grillados (vegano), pollo mechado al curry y mechada palta. Deberá contar además con mini quiches de jamón-queso-choclo y espinaca-pollo-crema.
- Se deberá considerar mini croissants salados rellenos con tomate-jamón-queso-albahaca
- Empanadas de coctel horneadas de pino tradicional, queso, queso-camarón.
- Tabla de quesos e ibéricos tales como gouda, mantecoso, brie, azul y philadelphia, salame, jamón serrano, aceitunas verdes y negras, frutos secos, fruta deshidratada, variedades de panes artesanales y galletas saladas. Esto deberá quedar en una mesa individual para libre consumo.

- Brochetas de lomo.
- Brochetas de verduras asadas frías tipo antipasto (berenjena, pimiento, zapallo italiano y hongos)
- Dispensador de crema casera a libre disposición.
- Estación dulce fruta fresca cortada como piña, melón, sandías, uvas y frutillas, mini alfajores chilenos, trozos de chesse cake bitter

IMPORTANTE: se deberá considerar una alternativa de alimentos para personas con alergia alimentaria.

2.3 COFFE BREAK

Se deberá proveer del servicio de coffe break para el día 25 de septiembre a las 16:30 AM para 120 personas.

El servicio deberá contener al menos:

- Café, té, infusiones, jugos naturales, leche semidescremada para cortar café.
- Dispensador de agua fría saborizada naturalmente: limón-menta-pepino y manzana-canela.
- Sándwiches individuales (tres variedades de sabores con una opción vegetariana) 1 por persona.



Foto referencial del formato solicitado

- Mini wraps (salmón con queso crema y carne-palta) 1 por persona.

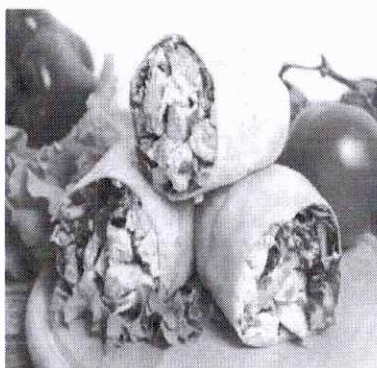


Foto referencial del formato solicitado

- Postres de tres leches individuales, mini brownie, Mini rollos de canela glaseados, variedad de macarrones, postres de limón. 3 unidades por persona.



- Mesón de frutos secos y frutas de la estación tipo brochetas.
- Mesón con avena, yogurt, granola en potes de vidrio.
- Snack de proteína (identificarlos como tal)

2.4 CENA AUTORIDADES CANCELLERÍAS Y REGIONALES

Se deberá proveer del servicio de cena para el día 25 de septiembre a las 21:00 PM para 120 personas.

El servicio deberá contener al menos:

- El lugar deberá considerar 12 mesas de 10 personas cada una. Mantelería respectiva y sillas con funda.
- Deberá considerar amplificación en el salón.
- Deberá considerar el servicio de música en vivo tipo solemne (tipo jazz o similar)
- Música ambiente
- Ornamentación natural.

2.4.1 COCTEL DE BIENVENIDA

- Bebestibles como jugos naturales, aguas saborizadas y bebidas.
- Muestra de carnes gourmet. Debe considerar variedad de carnes.
- Muestra de quesos del sur y charcutería.

Mesa especial sin alérgenos: pinchos de vegetales asados, ceviche vegano, pan sin gluten con aceite de oliva.

2.4.2 ENTRADA

- Se solicita que el proveedor pueda hacer una propuesta gourmet en base al tipo de comidas solicitadas lo cual será debidamente analizado por el Gobierno Regional del Maule.

Especial sin alérgenos: Propuesta gourmet del proveedor.

2.4.3 FONDO

- Trilogía de carnes premium asadas sobre papas nativas y salteado de setas.

Especial sin alérgenos: Propuesta gourmet del proveedor.

2.4.4 POSTRE

- Peras al vino tinto con acompañamiento de crema o helado de vainilla.
- Trozo de torta caluga.

Especial sin alérgenos: Propuesta gourmet del proveedor.

2.4.5 CAFÉ E INFUSIONES

Café de trigo, café de grano tradicional, té negro/verde, hierbas locales entre otros.

2.5 COCTEL EN SECTOR COSTERO DE LA PROVINCIA DE CURICÓ.

El proveedor deberá ofertar el servicio de coctel en sector costero de la provincia de Curicó para el día 26 de septiembre a las 13:00 PM para 120 personas con una duración estimada de 2 horas.

Bebidas de bienvenida

- Agua mineral con rodajas de pepino y limón
- Jugos prensados en frío (naranja, manzana, berries)

Entradas frías gourmet

- Tartar de salmón con palta en cucharitas de degustación (180 unidades)
- Carpaccio de res con parmesano y rúcula en rollitos (180 unidades)
- Ostras y machas frescas a la parmesana (150 unidades)
- Mini blinis con crema ácida y caviar (120 unidades)

Bocadillos calientes

- Brochetas de lomo y pollo (180 unidades)
- Camarones al ajillo en shot de greda (180 unidades)
- Mini filete en salsa de vino tinto con puré trufado (180 unidades)
- Empanaditas de jaiba y queso crema (200 unidades)

Estaciones

- Estación de ceviche (reineta, camarón y vegetariano) servido en copitas individuales

Postres miniatura

- Shots de crème brûlée de vainilla bourbon (150 unidades)
- Macarons de frambuesa y pistacho (200 unidades)
- Mini pavlovas con frutas frescas (180 unidades)
- Trufas de chocolate bitter con centro de maracuyá (180 unidades)

Propuesta gourmet del proveedor.

IMPORTANTE: a los requerimientos del Gobierno Regional del Maule detallado en las presentes especificaciones técnicas el proveedor podrá ofertar alternativas siempre y cuando cumplan de forma equitativa o superior a lo solicitado. El Gobierno Regional del Maule podrá solicitar muestras de los productos solicitados.

ANEXO Nº1: CARTA DE PRESENTACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE LICITACIÓN:

CODIGO LICITACIÓN:

I.-IDENTIFICACION DEL OFERENTE:

1.- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

.....

2.- R.U.T.:

.....

3.- DOMICILIO :

.....

4.- CASILLA: FONO:

5.- CORREO ELECTRÓNICO PARA REALIZAR NOTIFICACIONES:

.....

6.-

Firma del Proponente
(Persona natural)

II.-IDENTIFICACION REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES):

Sólo si el proponente es persona jurídica. Si la representación corresponde a dos o más socios en conjunto, deberán individualizarse todos ellos.

1.- Nombre:

.....

R.U.T.:

Profesión u oficio:.....

Correo electrónico para realizar notificaciones:

Firma del Representante Legal Individualizado

2.- Nombre:

.....

R.U.T. :

Profesión u oficio:

Correo electrónico para realizar notificaciones:

Firma del Representante Legal Individualizado

ANEXO N° 2
LICITACIÓN PÚBLICA
ID

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Por la Presente

Yo: _____

Rut: _____

(Nombre completo del firmante)

Representante Legal de: _____

Rut: _____

(Si el oferente es persona Jurídica)

De nacionalidad: _____

De Profesión u oficio: _____

Con domicilio en: _____

(Dirección, ciudad y región del Oferente)

Vengo en declarar lo siguiente:

- 1 Que, **conozco y acepto las condiciones** establecidas en las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, Anexos y todos los demás documentos integrantes de la licitación.
- 2 Haber **estudiado, analizado y comprendido todos los antecedentes** de la Propuesta, las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, los Anexos, las consultas, respuestas y aclaraciones si las hubiere y demás documentos integrantes de la licitación y verificado su concordancia entre sí; y conocer las normas legales vigentes al respecto.
- 3 Haber tomado razón y **estar en absoluto conocimiento de las respuestas entregadas a las preguntas y consultas** realizadas, de las aclaraciones de oficio, si ellas existieren, y su relación con los cambios, agregaciones y/o modificaciones u otros que tengan correspondencia con las Bases Administrativas, los Antecedentes Técnicos y Anexos relacionados con la materia de esta licitación.
- 4 Haber **considerado en la Oferta Económica, todos los gastos directos e indirectos, impuestos relacionados**, de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y otros antecedentes técnicos, si existiesen, incluidos en la Propuesta, y otros que sean necesarios para la adecuada oferta que se entrega.

TIMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

FECHA -----

ANEXO N°3
PROPUESTA ECONÓMICA

I. IDENTIFICACION DE LICITACIÓN:

LICITACIÓN:

CODIGO LICITACIÓN:

II.- IDENTIFICACION DEL OFERENTE:

1.- NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL EN SU CASO:

.....
.....
.....

2.- R.U.T.....

III.- OFERTA ECONOMICA:

1.- VALOR EN PESOS SIN IMPUESTO POR SERVICIO SOLICITADO:

.....
.....

2.- VALOR EN PESOS CON IMPUESTOS POR SERVICIO SOLICITADO:

.....
.....

IV.- FIRMA Y TIMBRE DE OFERENTE:

Fecha,.....

.....
Firma del Oferente

ANEXO N°4: OFERTA TECNICA

LICITACIÓN: SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

UBICACIÓN: Edificio Gobierno Regional del Maule.

MANDANTE: Gobierno Regional del Maule.

- Mi oferta técnica comprende todo lo requerido en las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas, las cuales doy por expresamente reproducidas. Adicionalmente mi oferta incluye lo siguiente:

El proveedor deberá indicar el local para la jornada de los días 25 y 26 de septiembre.

Deberá adjuntar detalle y descripción, imágenes, teléfonos de contacto, dirección del local propuesto y los servicios solicitados.

*La comisión evaluadora podrá visitar el lugar a fin de cerciorarse de las condiciones del recinto.

Nombre y Firma Persona Natural o Representante legal de Proveedor

Nombre del Proveedor o Persona Natural

Fecha

3.- **DESÍGNASE**, como miembros de la comisión evaluadora y contraparte técnica, en calidad titular y suplente a los siguientes funcionarios del gobierno Regional del Maule:

Nombre de la Licitación	Comisión Evaluadora			Suplente Comisión	Contraparte Técnica	Suplente Contraparte Técnica
"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE"	EDUARDO ABARCA VALLADARES	MATIAS HERRERA VALDES	IVAN SILVA CARRASCO	DAYANA LEÓN MARICÁN	FRANCISCA SAN MARTIN LANCTOT	MARCELA MARTINEZ MACHUCA

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE"

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y PUBLÍQUESE EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL

"POR ORDEN DEL GOBERNADOR REGIONAL"



FRANCISCO LEYTON MUÑOZ
JEFE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

FSML/ISC/EAV
DISTRIBUCIÓN:

- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Administración.
- Departamento de Finanzas.
- Archivo UGD
- Comisión Evaluadora.