

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA CURICÓ
CORPORACIÓN DE
DESARROLLO DE LICANTÉN

RESOLUCION EXENTA N° 0051

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y
ANEXOS DEL LLAMADO A LICITACIÓN
PÚBLICA "SERVICIOS DE PERIODISTA
PARA CORPORACION MUNICIPAL DE
DESARROLLO COMUNAL Y
PRODUCTIVO DE LICANTEN 2026.

Licantén, 23 de diciembre de 2025.

VISTOS :

- a) Ley N° 19.886, sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios y sus posteriores modificaciones.
- b) Decreto N° 661, aprueba reglamento de la ley N° 19.886 de las bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- c) Términos de referencia.
- d) Bases Administrativas y anexos de la licitación denominada "SERVICIOS DE PERIODISTA PARA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO COMUNAL Y PRODUCTIVO DE LICANTEN 2026".
- e) DFL N°1/19.704, del 2001, que fija el texto refundido de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Que la Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén requiere contratar los servicios necesarios para ejecutar licitación denominada "SERVICIOS DE PERIODISTA PARA CORPORACION MUNICIPAL DE

DESARROLLO COMUNAL Y PRODUCTIVO DE LICANTEN 2026".

2. Que, habiéndose revisado el catálogo de productos y servicios del portal www.mercadopublico.cl, consta que los servicios requeridos no se encuentran disponibles a través del sistema de convenios marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
3. Existen recursos disponibles para efectuar la contratación y, de conformidad a las disposiciones vigentes sobre la materia, es necesario realizar una licitación pública, a través del portal Mercado Público, con el objeto de contratar los servicios requeridos.
4. En cumplimiento a lo dispuesto en la ley N°19.886 y su reglamento, se confeccionaron las presentes bases que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen los procedimientos concursales y, cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

DECRETO :

1. **APRUÉBASE**, bases administrativas y anexos correspondientes a la licitación denominada "SERVICIOS DE PERIODISTA PARA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO COMUNAL Y PRODUCTIVO DE LICANTEN 2026".
2. **INCORPÓRESE** la presente resolución exenta al texto de las bases administrativas, términos de referencia y anexos, que se tendrá como parte integrante de este para todos los efectos legales, y cuyo tenor es el siguiente:

PROPUESTA PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS

1. ASPECTOS GENERALES

En este proceso de licitación se aplicará lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia, Formularios, Anexos de Licitación, Documentos Técnicos y Aclaratorias que rigen para la Licitación Pública.

1.1 . OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén, requiere contratar servicios profesionales de un profesional periodista que se encargue de la coordinación y generación de contenido escrito en medios de comunicación de prensa escrita, redes sociales y plataformas web, con el fin de promover el desarrollo comunitario, la imagen institucional de la corporación y los proyectos que ejecuta la entidad contratante.

El oferente deberá presentar una propuesta para la ejecución del servicio individualizado en este proceso de compras, con la finalidad de ejecutarlo con los estándares requeridos y en concordancia con las bases administrativas y términos técnicos de referencia, anexos y aclaraciones que pudieran formularse.

El contrato que se celebre será a suma alzada.

1.2. DEFINICIONES

Para los efectos de estas Bases y Anexos, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa.

- a) **Corporación:** Corporación autónoma de derecho privado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominada Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén, con domicilio legal en Av. Alejandro Rojas S/N, Ex internado de Licantén, Región del maule, Rol Único Tributario N° 65.202.402-5.
- b) **Licitación Pública:** Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén, realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases de Licitación, formulen propuestas, de entre las cuales se evaluará, seleccionará adjudicará la más conveniente a los intereses del licitante, aunque no sea la oferta de menor valor.
- c) **Bases de Licitación:** Documentos aprobados por la autoridad competente incluyen las Bases Administrativas (generales y/o especiales), Bases Técnicas y anexos que en su conjunto contienen los requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén, que describen los servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y la prestación de servicios cuando corresponda.
- d) **ID:** Identificador alfanumérico de esta licitación asignado por el Sistema de Información.
- e) **Proponente u Oferente:** Proveedor que participa en el proceso de licitación mediante la presentación de una o más propuestas.

- f) **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo, cuando corresponda.
- g) **Adjudicación:** Acto administrativo por medio del cual la autoridad competente selecciona y acepta a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato o emisión de una Orden de Compra, de acuerdo a la Ley N° 19.886/2003, sus respectivas modificaciones y su reglamento actualizado.
- h) **Aclaración a la Licitación:** Notificación escrita y formal de agregados, eliminaciones, modificaciones y/o aclaraciones a las presentes Bases y Anexos por parte de la Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén, a todos los oferentes a través de portal Electrónico Mercado Público.
- i) **Orden de compra:** Aquel documento electrónico emitido por la Entidad compradora al Proveedor a través del Sistema de Información, por el cual solicitan la entrega del producto y/o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio, la cantidad y otras condiciones para la entrega.
- j) **Contrato:** Acto jurídico que establece el conjunto de derechos, obligaciones y prestaciones mutuas precisas que deben cumplir las partes de la convención, esto es, la Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén y el adjudicatario, en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.
- k) **Valor del Servicio:** Es el precio por los servicios que se ofrecen prestar.

Las definiciones aquí contenidas son aplicables a todo y cualquier documento que forme parte de las Bases que rigen este proceso licitatorio. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las definiciones que contiene el Reglamento de la Ley de Compras y de otras definiciones que puedan contenerse en uno o más Anexos, las que aplicarán con el alcance que allí se señale, a falta de disposición en tal sentido aplicarán sólo para efectos de lo señalado en el respectivo Anexo.

1.3. DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN.

Entidad Licitante	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO COMUNAL Y PRODUCTIVO DE LICANTÉN
RUT	65.202.402-5
Dirección	AV. ALEJANDRO ROJAS S/N, EX INTERNADO DE LICANTÉN, REGIÓN DEL MAULE
Nombre de la licitación	"SERVICIOS DE PERIODISTA PARA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO COMUNAL Y PRODUCTIVO DE LICANTEN 2026".
Unidad Técnica	Área de comunicaciones de la Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén

1.3.1 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El Presupuesto disponible para la presente licitación es de \$20.400.000.- (veinte millones cuatrocientos mil pesos, impuesto incluido).

CANTIDAD	SERVICIO PROFESIONAL REQUERIDO	PERIODO DE CONTRATACIÓN	PRESUPUESTO MENSUAL	PRESUPUESTO TOTAL
1	PERIODISTA	12 meses	\$1.700.000	\$20.400.000

Nota: Se deja expresa constancia que los valores establecidos en la presente licitación incluyen impuestos.

1.3.2 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La presente contratación es financiada con recursos de la corporación considerados en el presupuesto año 2026.

1.3.3 CRONOGRAMA

Las fechas de la presente licitación se registrarán por el formulario de bases señalado en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl.

Cuando la adjudicación no se realizare dentro del plazo señalado en las presentes bases, se informará las razones del incumplimiento e indicará un nuevo plazo en el portal.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del reglamento de compras públicas, se considerará rebajar a 5 días corridos el plazo entre la publicación y el cierre de ofertas, debido a que la presente contratación de servicios es de simple y objetiva especificación, y dado los antecedentes solicitados y los criterios de evaluación, razonablemente conlleva un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas.

1.3.4 PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación legal en el país. Que hayan hecho Declaraciones de Inicio de Actividades, en un rubro acorde a lo licitado, ante el Servicio de Impuestos Internos, que se encuentren con contrato Vigente con Chilecompra y hábiles en el sistema Mercado Publico (www.mercadopublico.cl) cuyas competencias y experiencia se relacionen con los servicios requeridos y cumplan con las exigencias establecidas en las presentes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia, Formularios, Anexos de Licitación, Documentos Técnicos entre otros.

También, podrán participar las Uniones Temporales de Proveedores, quienes deberán adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta.

En caso de que el oferente sea persona jurídica, será el profesional que desarrolle los servicios quien deberá ajustarse a los requerimientos de la presente licitación, respetando de esta manera Título Profesional, Experiencia, Oferta Administrativa, Oferta Económica y todos los que constituyan requisitos para el correcto desarrollo del presente servicio.

Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

La Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de dichas inhabilidades, tanto al momento de la presentación de las ofertas, como durante todo el tiempo que dura el contrato en el caso del Oferente que se adjudique esta licitación.

Esta obligación se mantiene independientemente de que la oferta sea presentada por una persona natural, jurídica o mediante una Unión Temporal de Proveedores, no pudiendo transferirse ni complementarse dicha experiencia entre los integrantes de la unión.

La Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén, se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de estos requisitos, tanto al momento de la presentación de las ofertas como durante toda la vigencia del contrato, respecto del oferente adjudicado.

Los oferentes no podrán, para un mismo proceso licitatorio, ofertar de forma individual y a través de Unión Temporal de Proveedores, se aceptará una oferta por oferente.

1.3.5. COMPUTO DE PLAZOS

Todos los plazos son de días corridos, salvo aquellos casos en que expresamente se señalen plazos de días hábiles.

1.3.6. IDIOMA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas y todos los documentos que las integren deben ser en idioma español.

1.3.7. PLAZO DE VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de 60 días hábiles contados desde la fecha de cierre de presentación de las propuestas.

1.3.8. COMUNICACIÓN CON LA CORPORACIÓN

Exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl.

1.3.9. PUBLICIDAD Y GRATUIDAD DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Las Bases, sus modificaciones y aclaraciones, la Adjudicación y el Contrato de Suministro o de Servicio deberán estar siempre disponibles al público en el Sistema de Información en forma gratuita.

1.3.10. CONSULTAS Y RESPUESTAS

Los Oferentes deberán estudiar cuidadosamente los antecedentes aportados en esta licitación, si durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes, surgieran dudas u objeciones que formular, los oferentes participantes podrán efectuarlas a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile Compra (www.mercadopublico.cl), según las fechas indicadas en el calendario de licitación. Una vez finalizado el plazo no se aceptarán consultas por ningún medio.

Las consultas deberán ser claras, indicando, según sea el caso, el título, numeral, inciso o letra de las Bases Administrativas o Técnicas que se esté observando, o el formulario o anexo que se señale. Las respuestas a las consultas válidamente emitidas por los oferentes serán entregadas por la Corporación, en la fecha indicada en el Sistema de Información.

Será de responsabilidad de los Oferentes el oportuno examen de las respuestas desde el Sistema de información y no podrán reclamar ni alegar desconocimiento de ellas para ningún efecto.

1.3.11. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será desde el 01 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026.

Si la suscripción del contrato se desarrolla durante el año 2026, la ejecución del servicio comenzará a regir desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026.

1.4. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES

La participación en el proceso implica la aceptación por parte de los oferentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Bases, sin necesidad de declaración expresa adicional.

1.5. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes bases de licitación, conforme a los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo y, en todo caso, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República y del Tribunal de Contratación Pública.

1.6. MODIFICACIONES Y/O ACLARACIÓN A LAS BASES

El mandante podrá aclarar, enmendar, rectificar o adicionar información a las presentes Bases, mediante aclaratorias previamente decretadas, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración emitida por parte de un posible oferente.

Dichas aclaraciones y/o modificaciones se podrán a disposición de los Oferentes en el Portal www.mercadopublico.cl y estas pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación del decreto que apruebe las modificaciones.

Junto con aprobar la modificación, se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

Los oferentes serán responsables de revisar las aclaraciones y modificaciones subidas como anexos adjuntos al portal de Mercado Publico, y no podrán reclamar ni alegar desconocimiento de ellas para ningún efecto.

El documento de respuestas, modificaciones y aclaraciones, para todos los efectos legales y contractuales, pasarán a formar parte integral de las presentes bases.

1.7. GASTOS

Los gastos en que incurra el oferente con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la corporación.

1.8. DOCUMENTOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

La contratación se regirá por lo previsto en la Ley de Compras y en el Reglamento de Compras, y por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas.
- Términos Técnicos de Referencia
- Anexos respectivos.
- Aclaraciones y modificaciones a las bases o a los Términos Técnicos de Referencia entregadas por la corporación, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes, y respuestas a consultas de los oferentes.
- Oferta del proponente.
- Resolución de adjudicación.
- El contrato.

Será responsabilidad de los oferentes bajar del portal www.mercadopublico.cl las respuestas a las consultas y las aclaraciones en los plazos que se indiquen. Por lo tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

En relación a discrepancias, se resolverán las controversias conforme al tenor que conste en los siguientes documentos en orden preferente y excluyente uno con otro:

1. Contrato
2. Aclaraciones y Respuestas a las Preguntas en el foro.
3. Bases Administrativas
4. Términos Técnicos de Referencia.

1.9. UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

La Unión Temporal de Proveedores deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- a. Estará integrada por una o más empresas de menor tamaño.

- b. Su objetivo es unirse para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- c. Se constituye exclusivamente para un proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.
- d. Deberá materializarse por escritura pública. Sin embargo, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.
- e. Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta.

Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

Las causales de inhabilidad del Registro de Proveedores establecidas en la ley N° 19.886 y en el artículo 154 de su reglamento afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado. En el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile.

En el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la unión, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de licitación para ofertar y cuyos atributos no sean, a criterio de la corporación compradora, inferiores a los que cumplía el anterior *integrante al momento de adjudicarse el contrato, de todo ello la corporación compradora deberá dejar constancia en un acta.*

En el evento de que la corporación compradora apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir, según corresponda, el respectivo instrumento público o privado para su materialización. Dicho cambio debe formalizarse en un acto administrativo.

Lo dispuesto en el inciso precedente será verificado en la forma siguiente:

1. Cuando la modificación de la composición de la Unión Temporal de Proveedores suponga la disminución de empresas, o la sustitución de una o varias por otra u otras, se necesitará la autorización previa y expresa del órgano contratante, debiendo haberse ejecutado el contrato al menos en un veinte por ciento de su valor. En todo caso, deberá mantenerse al menos una de las empresas inicialmente adjudicatarias dentro de la Unión Temporal de Proveedores.

2. La solicitud efectuada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá incluir los antecedentes técnicos y económicos que sean relevantes según el tipo de contrato, sin perjuicio de la facultad para solicitar cualquier otro antecedente que razonablemente sea necesario para la adecuada resolución de la solicitud, los que deberán ser entregados en el plazo de cinco días hábiles desde que hayan sido solicitados. La no presentación de tales documentos en el plazo establecido será causal para el rechazo de la solicitud.

3. Una vez que los antecedentes necesarios se encuentren en poder de la Corporación compradora, dispondrá de un plazo de quince días hábiles para aprobar o rechazar esta solicitud.

En caso de participar con UTP o persona jurídica, será el profesional que desarrolle los servicios quien deberá ajustarse a los requerimientos de la presente licitación, respetando de esta manera Título Profesional, Experiencia, Oferta Administrativa, Oferta Económica y todos los que constituyan requisitos para el correcto desarrollo del presente servicio.

2. GARANTÍAS

No aplica.

3. PRODUCTOS REQUERIDOS

Los productos requeridos se encuentran definidos en los Términos de Referencia que rigen para el proceso licitatorio.

3.1 PERFIL PROFESIONAL.

Periodista titulado/a, con amplia experiencia profesional comprobable desde la fecha de egreso. Debe contar con experiencia acreditable en medios de comunicación nacionales y regionales, participando directamente en la generación y difusión de contenidos, excluyéndose la participación en calidad de invitado/a.

Asimismo, se requiere experiencia en instituciones del sector público.

Profesional con competencias para la elaboración de contenidos escritos, audiovisuales y digitales; coordinación de campañas de comunicación institucional; manejo de herramientas de edición de texto, video y redes sociales; excelente redacción y habilidades comunicativas; capacidad de trabajo en equipo y liderazgo; y conocimiento de la normativa aplicable a la comunicación pública.

3.2. INFORMES MENSUALES, ESTADOS DE AVANCE.

El profesional deberá emitir un informe mensual de actividades, en el que señale las funciones realizadas en el mes, dicho informe deberá ser visado por la directora ejecutiva o el presidente de la corporación.

De esta manera cada estado de pago estará compuesto por:

- Solicitud de Estado de Pago.
- Informe que de gestión.
- Boleta de honorarios o Factura.

Para el primer estado de pago, se deberá adjuntar Orden de Compras, Contrato y resolución exenta que aprueba el contrato.

3.3. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD, RESGUARDO DE LOS PROYECTOS, ENTRE OTROS:

El profesional deberá garantizar a la corporación una estricta confidencialidad y resguardo tanto de la cartera de proyectos y de la información generada durante todo el proceso que duren sus labores, con especial cuidado de los datos sensibles en virtud del cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos personales. Por lo anterior, queda prohibido entregar información a cualquier institución, ya sea de carácter público como privado sin previa visación de la dirección ejecutiva, aun cuando estas estén o no relacionadas con las iniciativas presentadas.

4. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán ser serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras, y únicas. Asimismo, deberán adjuntar todos y cada uno de los documentos solicitados, en soporte electrónico o como lo disponga el numeral 4.1 de las presentes Bases.

En caso de que un proponente presente más de una propuesta, la corporación aceptará sólo la primera en orden cronológico de ingreso al portal Mercado Público.

La Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas teniendo siempre presente la buena y mejor utilización de los recursos disponibles de la corporación.

La Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén realizará aclaraciones en el foro inverso a través del portal ante cualquier duda generada en alguno de los Formularios.

El solo hecho de la presentación de la Oferta significa la aceptación por parte del oferente de las disposiciones de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan, quedando obligado en tales términos en caso de adjudicársele la presente licitación de acuerdo a la oferta presentada.

El oferente NO podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario de la corporación que tenga información respecto de la licitación, si no es a través de sistema establecido en el portal Mercado Publico.

El oferente para efectos de ingresar su oferta a través del Portal www.mercadopublico.cl deberá considerar el Costo Total Neto del servicio.

La propuesta se compone por Antecedentes Administrativos, Antecedentes Técnicos y Antecedentes Económicos, según se detalla en los siguientes puntos 4.2, 4.3 y 4.4. La falta de presentación de la totalidad de los antecedentes indicados en esos puntos, será condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación. Solo se podrá pedir aclaraciones de los Antecedentes Administrativos.

4.1. PROCESOS DE COMPRA FUERA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Las Entidades podrán excepcionalmente efectuar los procesos de compra o ejecución contractual fuera del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado establecido en el artículo 19 de la Ley de Compras, según el artículo 115 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

4.2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Todos los proponentes, deberán adjuntar, dentro del plazo de recepción de oferta, los antecedentes que se singularizan a continuación, en soporte electrónico (escaneado) y a través de www.mercadopublico.cl.

a. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE: contenida en el **Formulario N° 1** de los anexos, deberán acompañarse los siguientes documentos:

1. Persona natural:

- Fotocopia simple de Cédula de Identidad del Oferente.

2. Persona jurídica: *En caso de que el oferente cuente con estos antecedentes en Chileproveedores deberá manifestarlo en una carta simple:

- Fotocopia autorizada ante notario del Rut de la Empresa, o Documento emitido por SII con el código de verificación legible.
- Cédula de Identidad del Representante Legal.

2.1. Empresas Inscrita en el Registro de Empresas y Sociedades:

- Certificado de Estatuto Actualizado
- Certificado de Vigencia
- Certificado de Anotaciones
- Certificado de Vigencia de Poderes

2.2. Empresas, Sistema Tradicional:

- Copia de inscripción de la constitución de la sociedad con anotaciones marginales, con vigencia
- Certificado de vigencia de sociedad
- Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio

En caso de que el proponente actúe a través de un representante deberá acompañar Mandato Legalizado ante Notario de Representatividad con una vigencia no superior a 30 días.

- b. **DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES:** contenida en el **Formulario N° 2** de los anexos, Hoja de Declaración, firmada por el proponente, de conocer y aceptar las Bases Administrativas y demás antecedentes y condiciones que regulan la propuesta.
- c. **UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES** (de corresponder). Debe quedar establecido en Mercado Público que la oferta, es a través, de una Unión Temporal de Proveedores. Debe además adjuntar el documento que formaliza la UTP que debe cumplir con lo señalado para tal efecto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- d. **OFERTA ADMINISTRATIVA:** De acuerdo a **Formulario N° 3**
- e. **PROGRAMAS DE INTEGRIDAD:** los oferentes deberán acreditar la existencia de programa de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal. **Formulario N°4.**
En caso de UTP el programa de integridad debe presentarse por cada uno de sus miembros.
- f. **DECLARACIÓN SIMPLE, SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES,** contenida en el **Formulario N° 5.**
- g. **PREGUNTAS Y RESPUESTAS,** cuando se realicen preguntas de la licitación en el portal se deberán imprimir y agregar en los archivos de la oferta. Deben estar firmadas por el proponente. Las preguntas y Respuestas se entienden que forman parte integrante de la presente licitación.
- h. **INICIACIÓN DE ACTIVIDADES,** que debe ser acorde a la naturaleza del servicio a contratar, se deberá adjuntar documento que dé cuenta de la iniciación de actividades, obtenido desde la plataforma personal del SII.

4.3 ANTECEDENTES TÉCNICOS

La oferta técnica debe ser ingresada en el portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el cronograma de actividades.

La oferta técnica deberá incluir los documentos que se indican a continuación, ajustándose a las indicaciones específicas y a los anexos de presentación que para cada caso se señalan:

- a. **CURRICULUM VITAE** actualizado del profesional responsable del servicio, con indicación del correo electrónico y teléfono de contacto.
- b. **CERTIFICADO DE TÍTULO PROFESIONAL,** del profesional responsable del servicio, el cual debe contar con un sistema de verificación electrónica, ya sea a través de la institución de educación correspondiente o mediante certificación de una notaría.

4.4 ANTECEDENTES ECONÓMICOS

La oferta económica debe ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el cronograma de actividades.

La oferta económica deberá incluir los documentos que se indican a continuación, ajustándose a las indicaciones específicas y a los anexos de presentación que para cada caso se señalan.

- a. **OFERTA ECONÓMICA**, contenida en el **Formulario N° 6**, se debe indicar el monto total, el cual deberá presentarse en moneda nacional (pesos chilenos) y en palabras.

5. APERTURA DE LAS OFERTAS

Se llevará a cabo en una etapa; Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica.

La Apertura Electrónica de las ofertas se efectuará a través del portal www.mercadopublico.cl, el día y a la hora indicada en el Cronograma de la Licitación, se levantará acta de lo obrado.

La apertura y revisión de los documentos especificados anteriormente en el numeral 4 así como de la oferta económica, se efectuará el día y hora especificado en el portal www.mercadopublico.cl, con un margen de cambio por razones administrativas.

Excepcionalmente, podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la corporación licitante en los casos previstos en el artículo 115 del reglamento. A las aperturas de ofertas en soporte papel podrán asistir los representantes de los Oferentes.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

En el caso de aperturas de ofertas en soporte papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones en el acta que se levantará especialmente al efecto.

6. EVALUACIÓN

Se deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores y rechazar las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases de licitación.

El proceso de evaluación será interno, se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases y estará a cargo de una comisión evaluadora, la que estará integrada por los funcionarios señalados en Resolución exenta de la corporación. Esta comisión Evaluadora podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinente para el cumplimiento de su labor. La Evaluación de las Propuestas ofertadas estará a cargo de una Comisión Evaluadora integrada por funcionarios de la corporación y de unidades municipales:

- Profesionales de la corporación municipal.
- Ministro de Fe, o quienes les subroguen.

6.1 VERIFICACIÓN DE LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS

La comisión evaluadora, en primer lugar, verificará respecto de cada propuesta que haya sido presentada siguiendo las indicaciones entregadas en las bases y que no exista ninguna deficiencia en ella que puedan alterar los principios de igualdad entre los oferentes y de estricta sujeción a las bases, contenidos en los artículos 6 y 10 de la Ley de Compra.

De acuerdo a lo anterior, se considerará fuera de bases a la (s) propuesta(s) respecto de la (s) cual(es) se presenta una o más de las siguientes situaciones:

- Inobservancia de las indicaciones específicas entregadas para la presentación de las propuestas.
- Omisión de uno o más de los antecedentes exigidos en las presentes bases de licitación.
- No cumplir con los montos máximos disponibles.
- No cumplir con los requisitos obligatorios establecidos en los términos de referencia.
- Otra circunstancia amparada en la legislación vigente.

6.2 ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

El análisis detallado de cada una de las ofertas será realizado posteriormente por la Comisión Evaluadora, de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases Administrativas de Licitación.

La Comisión Evaluadora verificará el cumplimiento de los documentos solicitados, para participar en la presente licitación. La documentación solicitada y el cumplimiento de los documentos de postulación, la comisión evaluadora deberá indicar las ofertas declaradas admisibles o inadmisibles con el motivo que origina esta decisión.

6.3 COMPONENTES Y FACTORES DE EVALUACIÓN

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las bases y demás documentos de la licitación, serán sometidas a un proceso de evaluación.

El proceso de evaluación se realizará según los criterios que se indican en la siguiente tabla, con su ponderación respectiva:

Criterios técnicos de evaluación		Ponderación %
ETAPA I	Oferta administrativa	30
	Oferta técnica	30
	Programa de Integridad	10
ETAPA II	Entrevista técnica	30

6.3.1 ETAPA I.

a. CRITERIO OFERTA ADMINISTRATIVA 30%

$$\text{Oferta administrativa} = (\text{Puntos tabla años de profesión}) * 30\%$$

Se evaluarán los años de experiencia desde la obtención del título profesional de periodista, asignando puntaje según la siguiente tabla.

Tabla años profesión:

Años de profesión	Puntos
Menos de 2 años	5
2 años a 5 años 11 meses	25
6 años a 9 años 11 meses	50
10 y más	100

Verificables: Certificado de Título Profesional

b. CRITERIO OFERTA TÉCNICA 30%

$$\text{Oferta técnica} = (b1 + b2) * 30\%$$

b.1. Se evaluará con un 50% la experiencia acreditable en medios de comunicación nacionales y/o regionales, acreditable mediante contratos, imágenes, publicaciones o videos que demuestren su participación en estos medios (no se considera participación como invitado).

Tabla experiencia 1:

Experiencia medios nacionales y/o regionales	Puntos
No presenta experiencia acreditable en medios de comunicación nacionales y regionales	5
Presenta experiencia acreditable en medios de comunicación nacionales y regionales	100

$$\text{Puntaje b.1.} = (\text{Puntos Tabla Exp. 1} * 50\%)$$

b.2. Se evaluará con un 50% la experiencia en instituciones del sector público, acreditado mediante órdenes de compra, contratos, boletas y/o facturas.

Tabla Experiencia 2:

Experiencia Sector Público	Puntos
No presenta experiencia acreditable en instituciones del sector público	5
Presenta experiencia acreditable en instituciones del sector público	100

$$\text{Puntaje b2.} = (\text{Puntos Tabla Exp. 2} * 50\%)$$

c. CRITERIO PROGRAMA DE INTEGRIDAD 10%

Se evaluará al oferente que cuente con un programa de Integridad y que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado mediante declaración jurada simple y respaldado como se indica en el Formulario correspondiente.

-Los oferentes deben adjuntar el Programa de Integridad como medio de verificación para ser evaluado.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento (código de ética, plan o política de integridad o compliance, o uno similar).

Tratándose de la UTP, cada participante de dicha unión deberá acreditar lo anterior. En caso de no contar con trabajadores bajo subordinación y dependencia deberá acreditar lo siguiente:

- Declaración jurada de no contar con trabajadores bajo subordinación o dependencia ni con personal a honorarios al momento de presentar su oferta.
- Acreditar que cuenta con código de ética, plan o política de integridad o capacitaciones, cursos o jornadas en materia de probidad, integridad o compliance.

$$\text{Programa de Integridad} = (\text{Puntos Tabla P. Integridad}) * 10\%$$

Tabla P. Integridad:

Cumplimiento	Puntaje
Oferente declara contar con Plan de Integridad que sea conocido por su personal	100
Oferente NO declara contar con Plan de Integridad que sea conocido por su personal	0

$$\text{TOTAL ETAPA I} = \text{OFERTA ADMINISTRATIVA} + \text{OFERTA TECNICA} + \text{PROGRAMA INTEGRIDAD}$$

6.3.2 ETAPA II.

d. CRITERIO ENTREVISTA TÉCNICA 30%

Se realizará una evaluación de competencias Técnico / Profesionales para el desempeño del cargo. Entrevista individual virtual, aplicada a los postulantes que hayan obtenido sobre 40 puntos en la Etapa I.

$$\text{Entrevista técnica} = (\text{Puntos Tabla Entrevista}) * 30\%$$

Tabla Entrevista:

Calificación	Puntaje
Adecuación alta	100 puntos
Adecuación media	60 puntos
Adecuación baja	30 puntos
No se adecua al cargo	1 punto
No cumple puntaje mínimo para entrevista	0 punto

$$\text{TOTAL ETAPA II} = \text{ENTREVISTA TECNICA}$$

6.3.3 TOTAL EVALUACION.

El puntaje total de la evaluación se asignará de la sumatoria de los puntajes obtenidos en la Etapa 1 + Etapa 2.-

6.4 INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora deberá emitir un informe dirigido al presidente de la corporación en el que se deberá contener un resumen del proceso de licitación con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes. Dicho informe culminará con una propuesta de adjudicación para el presidente de la corporación.

6.5 MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATE

En caso de igualdad en el puntaje final, se resolverá mediante el criterio y puntaje descrito en las presentes bases según el siguiente orden de prevalencia:

- 1º Entrevista técnica
- 2º Oferta administrativa
- 3º Oferta técnica
- 4º Programas de integridad

Finalmente, y de persistir aún el empate la autoridad máxima tendrá la facultad de decidir quién se adjudica la licitación.

7 DE LA ADJUDICACIÓN

La corporación aceptará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada.

7.1 FACULTAD DE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la corporación podrá declarar desierta la licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses de la Entidad licitante.

7.2 DE LA FACULTAD DE READJUDICAR

La corporación podrá, mediante resolución exenta, re adjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, dentro del plazo de 10 días desde que se haya dejado sin efecto la adjudicación previa, siempre que se verifique alguno de los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no firma el respectivo contrato dentro de los 5 días hábiles, por causas atribuibles al adjudicado.
- b. Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- c. Si el Adjudicatario no acredita los requisitos para contratar con la corporación.

d. Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4 de la Ley de Compras, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

8 DEL CONTRATO

8.1. REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO COMUNAL Y PRODUCTIVO DE LICANTÉN

Para firmar el contrato, el adjudicatario deberá cumplir con lo establecido en la normativa de Compras Públicas.

8.2 FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato será redactado por profesionales de La Corporación Municipal de Desarrollo Comunal y Productivo de Licantén y contendrá lo señalado en las presentes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia, documentos integrantes, etc. Obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta y las demás cláusulas que a juicio de la corporación sean necesarias para resguardar el interés de esta entidad.

El respectivo contrato se deberá firmar entre la corporación y el adjudicatario, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la adjudicación según la fecha de notificación de la resolución de adjudicación a mercado público, el mandante se deberá contactar con él mediante correo electrónico declarado en su formulario N° 1 para que exprese si acepta o desiste de su oferta. En el caso que no se obtenga respuesta luego de dos días hábiles de enviado el correo electrónico, se entenderá que el proponente desiste de su oferta y se deja sin efecto la adjudicación en ese momento.

8.3 ASPECTOS BÁSICOS DEL CONTRATO

El contrato a suscribirse contendrá las condiciones básicas que se indican a continuación:

- a. Cesión de Derechos: No se permite, excepto en el caso de fusión, absorción o división de la empresa contratista, situación en que las obligaciones se traspasarán al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos el contratista deberá informar a la corporación a la brevedad posible, respecto de la fusión, absorción o división.
- b. Reajustes: No se contempla ningún tipo de reajustes.
- c. Vigencia del Contrato: 12 meses, desde el 01 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026. Si la suscripción del contrato se desarrolla durante el año 2026, comenzará a regir desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026.
- d. Plazo para la ejecución del Servicio: Corresponde al plazo que estará vigente el contrato.
- e. Escrito y elaborado por la Unidad Técnica de la Corporación.
- f. Modalidad a Suma Alzada.

- g. Duración del contrato: Se iniciará a partir de su entrada en vigencia y se extenderá hasta la liquidación definitiva del contrato.
- h. Monto total estimado: Estará determinado por el precio ofertado por el licitante adjudicado con impuesto incluido. En pesos.
- i. Documentación integrante del contrato: Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia; así como las Aclaraciones y Modificaciones a las Bases; las preguntas y respuestas del período de consultas; la Oferta Técnica y Económica.
- j. Solución de Controversias y legislación aplicable: El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia.
- k. Suspensión del plazo del contrato: Excepcionalmente mediante Resolución exenta en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la corporación.

Lo anterior sin perjuicio de las demás menciones que deba contener el contrato de acuerdo a lo establecido en estas Bases.

8.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Deberá ejecutar el contrato con todos los antecedentes del proyecto, sus condiciones específicas y los precios establecidos en la oferta.

8.5 MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La modalidad del contrato será a suma alzada.

9 DESARROLLO DEL CONTRATO

9.1 PAGO

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados por la entidad licitante, deberá efectuarse por ésta dentro de los 5 primeros días hábiles del mes.

Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad licitante certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella.

10 INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (I.T.S.)

Recaerá en la Unidad Técnica, conforme lo establecido en las presentes bases y Términos de Referencia.

11 MULTAS

La corporación deberá administrativamente cobrar multas al contratista, en los siguientes casos:

11.1 Incumplimiento a funciones encomendadas por la Unidad Técnica.

Se cobrará una multa de 0.5 UTM por cada incumplimiento a las funciones encomendadas por la Unidad Técnica, dichas funciones serán encomendadas por correo electrónico con acuse de recibo por parte del profesional.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos.

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

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.

En el caso de aplicarse multas el municipio notificará por escrito esta decisión al contratista indicando la causa y la multa a la que da origen el incumplimiento y el contratista podrá reclamar de su aplicación a la corporación dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación. La corporación resolverá la reclamación presentada sobre la base de los fundamentos dados por el contratista.

Las multas serán aplicadas tantas veces como situaciones de incumplimiento, según lo dispuesto en estas Bases Administrativas y que se produzcan durante la vigencia del contrato. Con todo, las referidas multas no podrán sobrepasar el 30% del valor del contrato. En caso de que se supere ese porcentaje, se dispondrá el término anticipado del contrato, de acuerdo con el punto 12 de estas bases de licitación. También se dispondrá el término anticipado de contrato cuando se apliquen más de tres multas totalmente tramitadas en un período de tres meses consecutivos, contados desde la primera multa aplicada, esto de conformidad con lo dispuesto en la referencia aludida.

12 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Los contratos administrativos regulados por la Ley de Compras y su reglamento podrán terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor, esto es, en caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 30% del valor total contratado o cuando se apliquen más de tres multas totalmente tramitadas en un período de tres meses consecutivos.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento de la Ley de compra. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/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 obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá

que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 del reglamento de la Ley de compra.

6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

7. Si el contratista o alguno de los socios de la empresa contratista fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los directores o el gerente.

Producida cualquier de las situaciones señaladas, la resolución de la corporación de poner término anticipado al contrato por carta certificada al contratista.

En cualquiera de los casos señalados en la presente cláusula, excepto, por muerte del contratista, la corporación podrá iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.

13. ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

El orden de precedencia de los antecedentes de la propuesta será el siguiente:

- Normas y disposiciones legales
- Bases Administrativas
- Respuestas a las consultas de los contratista y aclaraciones de la Unidad Técnica
- Términos Técnicos de Referencia.

PROPUESTA PÚBLICA

FORMULARIO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROPONENTE:

R.U.T. N°:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

R.U.T. N°:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

**FIRMA PROPONENTE Y/O
REPRESENTANTE LEGAL**

Licantén, _____ DE _____ DEL 2025.

FORMULARIO N° 2
DECLARACION JURADA
ACEPTACIÓN DE BASES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROPONENTE:

R.U.T. N°:

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas, respuestas a consultas y eventuales aclaraciones y demás documentos anexos;
2. Haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto;
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución del trabajo, de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto;

**FIRMA PROPONENTE Y/O
REPRESENTANTE LEGAL**

Licantén, _____ DE _____ DEL 2025.

FORMULARIO N° 3
OFERTA ADMINISTRATIVA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROPONENTE:

R.U.T. N°:

DETALLE DE LA OFERTA:

**Días hábiles presenciales semanales ofertados (horario
de funcionamiento de la corporación)**

**Indicar con una X los días
ofertados.**

5

☐

4

☐

Menos de 4 días

☐

**FIRMA PROPONENTE Y/O
REPRESENTANTE LEGAL**

Licantén, _____ DE _____ DEL 2025.

**FORMULARIO N° 4
PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROPONENTE:

Yo....., en
representación de..... oferente de la
Licitación Publica ID N° declaro que la empresa u
organización que represento:

OPCIÓN	MARQUE CON UNA X
Cuenta con programa de integridad, o es persona natural.	
No cuenta con programa de integridad	

En caso de haber declarado que cuenta con programa de integridad, deberá adjuntar a la oferta Programa de Integridad.

Como medio de verificación de conocimiento y difusión se aceptará al menos 1 (uno) de los siguientes:

- Copia de mail de difusión a sus trabajadores,
- Comunicado interno de difusión,
- Publicación del programa de integridad en página web.
- Lista de asistencia a inducción o seminario relacionado con el programa de integridad.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.
2.
3.

Nota: El/los respaldo/os o medio/os de verificación del programa de integridad podrán ser verificados por la corporación.

En caso de UTP este anexo debe presentarse por cada uno de sus miembros.

**FIRMA PROPONENTE Y/O
REPRESENTANTE LEGAL**

Licantén, _____ DE _____ DEL 2025.

FORMULARIO N°5
SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo.....

R.U.T.:

Representante legal de la empresa:

.....

R.U.T.:

Para efectos de la presentación de mí o nuestra oferta en el sistema www.chilecompra.cl, declaro no tener las siguientes inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el artículo 154 del Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es:

1. Haber sido condenado por algunos de los delitos concursales establecidos en el Título Noveno del Libro Segundo del Código Penal, o en sede penal, por delitos establecidos en los numerales 4° párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10° párrafo tercero; 22°; 23° párrafo primero; 24° párrafo tercero, y 25° del artículo 97 del Código Tributario.
2. Haber sido condenado en virtud de una sentencia firme y ejecutoriada, por incumplimiento contractual respecto de un contrato de suministro y prestación de servicios suscrito con alguno de los organismos sujetos a la Ley de Compras, derivado de culpa o falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, según establece la ley.
4. Haber sido condenado por los delitos de cohecho establecido en el Párrafo 2 del Título V del Libro II del Código Penal, lavado de activos establecido en el Título III de la ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, o financiamiento del terrorismo contemplado en el artículo 8° de la ley N° 18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad.
5. Haber sido declarada inelegible para la adjudicación de contratos, elaboradas por las instituciones financieras multilaterales, tales como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Asiático para Inversión en Infraestructuras, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, y el Banco Africano de Desarrollo.
6. Haber informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin que el proveedor hubiere enmendado la información dentro

del plazo de diez días desde notificado el hecho, según lo dispuesto en el citado artículo.

7. Haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del 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, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.
8. Haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud del artículo 10 de la ley N° 20.393.
9. Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos.
10. Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a dos años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilitación regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva sentencia.
11. Registrar deudas previsionales o de salud por más de doce meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
12. Encontrarse sujeto a liquidación, por resolución judicial ejecutoriada, en virtud de la ley N° 20.720.
13. Haber sido eliminado o suspendido del Registro de Proveedores, por resolución fundada de la Dirección de Compras, de conformidad con lo establecido en los artículos 160 y 162 del presente reglamento.
14. Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
15. Las demás que determinen las leyes.

**FIRMA PROPONENTE Y/O
REPRESENTANTE LEGAL**

Licantén, _____ DE _____ DEL 2025.

FORMULARIO N°6
OFERTA ECONÓMICA

**“SERVICIOS DE PERIODISTA PARA CORPORACION MUNICIPAL DE
DESARROLLO COMUNAL Y PRODUCTIVO DE LICANTEN 2026”.**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROPONENTE:

R.U.T. N°:

VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

(En cifras) \$ _____ **IMPUESTO INCLUIDO**

(En palabras) \$ _____ **IMPUESTO INCLUIDO**

Nota: El monto informado en el portal mercado público debe ser Neto.

**FIRMA PROPONENTE Y/O
REPRESENTANTE LEGAL**

Licantén, _____ DE _____ DEL 2025.

3.- AUTORIZASE, el llamado a licitación a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl denominado "SERVICIOS DE PERIODISTA PARA CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO COMUNAL Y PRODUCTIVO DE LICANTEN 2026"., debiéndose efectuar su publicación de acuerdo a las bases y antecedentes que se adjuntan.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CLAUDIO REYES FUENZALIDA
PRESIDENTE



MARIANGELA MARTÍNEZ CALQUÍN
DIRECTORA EJECUTIVA

DISTRIBUCIÓN

1c. Rendiciones
1c. Corporación
1c. Archivo
CRF/MMC/JRR