

877970



**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

MTV/ JAA

14123

107664  
16464.



**MAT.:** Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública para el "SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES", ID N°2345-148-LE25, autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª N° 4105

LAS CONDES, 25 NOV 2025

**VISTOS:** El DFL N°1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; Lo dispuesto en los arts. 56 y 63 del DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; La Ley N°19.886 de 2003, de "Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios"; El Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos, que rigen los Actos de la Administración del Estado; y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N°3662/P2024, de fecha 17 de diciembre de 2024, que establece el orden de subrogancia del cargo de Secretario Municipal; en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125, de fecha 13 de marzo de 2014, que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal; en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024, de fecha 06 de diciembre de 2024, que designa el cargo de Administradora Municipal; y en el Decreto Alcaldicio N°69/P2025, de fecha 15 de enero de 2025, que establece la subrogancia del cargo de Administradora Municipal.

**CONSIDERANDO:**


1. Que, la Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad de contratar un servicio que contemple infraestructura, implementación técnica, logística y artística de alto estándar para la actividad de celebración del año nuevo 2025-2026, evento que se realizará en el Parque Los Dominicos de la comuna de Las Condes el miércoles 31 de diciembre de 2025, a partir de las 21:30 horas hasta las 02:00 am del 1° de enero 2026, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos del Decreto.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante Memo Decom N°1218 de fecha 27 de octubre de 2025, ha solicitado realizar el proceso de licitación pública para el servicio antes referido, remitiendo el respectivo análisis que justifica la contratación.





3. Que, según lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, se consultó el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, constatándose que lo requerido en la presente licitación no se encuentra disponible, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
4. Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley N°19.886, respecto a la consulta a la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se informa que, al tratarse de un servicio, su naturaleza impide su reutilización, transferencia o incorporación en dicha plataforma, por lo que no corresponde realizar dicha consulta, toda vez que no se trata de un bien material susceptible de ser compartido o reasignado a otros organismos del Estado, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
5. Que, según lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley N°19.886, lo requerido en la presente licitación se encuentra incorporado en el Plan Anual de Compras 2025, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
6. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N°000625 de 03 de noviembre de 2025, emitido por el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.

**DECRETO:**

- 
1. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública para el **“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**, ID N°2345-148-LE25, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
  2. **LLÁMASE** a licitación pública para el **“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**, ID N°2345-148-LE25, de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
  3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ID N°2345-148-LE25.
  4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras las Uniones Temporales de Proveedores de conformidad al Reglamento de la Ley N°19.886, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases y que estén habilitadas para efectuar ofertas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
  5. Los interesados podrán formular consultas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones se encontrarán disponibles en el portal dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. Bases de Licitación.
  6. Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-148-LE25, los



Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora fijado en el portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. de las Bases de Licitación.

7. **DESÍGNASE** de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas, como integrantes de la Comisión Evaluadora que analizará los antecedentes Administrativos, las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas del llamado a Licitación Pública para el “**SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**”, ID N°2345-148-LE25, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- Guillermo Torres Moraga, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Lorena Naves Contreras, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Oscar Vásquez Biava, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplente:

- Juan Ignacio Pino Manubens, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Karen Eyzaguirre Pacheco, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;

8. **REGÍSTRESE** en la plataforma del Lobby a la Comisión evaluadora señalada en el numeral precedente, de acuerdo con el numeral 7, Art. 4 de la Ley N°20.730.

9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-148-LE25.

**POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:  
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

ADMINISTRADORA MUNICIPAL

ADMINISTRADORA MUNICIPAL

*Se aprueban por su fin público  
Asociado al desarrollo social, a  
la convivencia y al bienestar de los  
vecinos*

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Dirección de Asesoría Jurídica (Ley del Lobby)
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes

**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**

**BASES DE LICITACIÓN**

**“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL  
AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-148-LE25**



**A. BASES ADMINISTRATIVAS**

**“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL  
AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-148-LE25**

**A.1 INTRODUCCIÓN**

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública **“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**, ID N°2345-148-LE25 del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. Se espera idoneidad y capacidad técnica de las personas o empresas y de sus equipos profesionales, así como, capacidad para asegurar que el o los oferentes que se adjudiquen, se ajusten a los requisitos que esta Municipalidad ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

La presente licitación, se adjudicará en su totalidad a un solo proveedor, que será quien obtenga el mayor puntaje según los criterios de evaluación señalados en el Anexo N°4 “Metodología y Pauta de Evaluación”.

**A.1.1 Objetivo**

El objetivo de este proceso de licitación es contratar un servicio que contemple infraestructura, implementación técnica, logística y artística de alto estándar para la actividad de celebración del año nuevo 2025-2026, evento que se realizará en el Parque Los Dominicos de la comuna de Las Condes el miércoles 31 de diciembre de 2025, a partir de las 21:30 horas hasta las 02:00 am del 1° de enero 2026. Lo anterior, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

**A.1.2 Presupuesto del Contrato**

El monto estimado para el contrato es de \$43.000.000.-. IVA incluido.

**A.1.3 Cronograma licitación.**

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), serán los siguientes:

Publicación de la Licitación	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases de Licitación.
Inicio de Preguntas	A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.
Final de Preguntas	A las 12:00 horas del 3° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas:	A las 20:00 horas del 3° día corrido contado desde la fecha final de preguntas.  La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación:



	<p><u>Hasta 50 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos;</p> <p><u>Entre 51 y 100 o más preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos;</p> <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en el ID de la licitación</p>
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	<p>A las 15:01 horas del 10° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></p> <p>En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la Apertura Electrónica de las ofertas se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, en el ID de la licitación.</p>
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de las ofertas	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.
Formalización de Contrato	La contratación se entenderá formalizada mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado dentro de los primero 25 días hábiles contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<p><b>NOTAS:</b></p> <p>Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se refieran a días "hábiles" (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). En el caso de los plazos de días corridos, si el último día recae en un día inhábil, el vencimiento se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.</p> <p>Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la ley y en virtud del Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, con la sola excepción de las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el documento, acto o resolución objeto de la notificación.</p>	

#### A.1.4 Normas y documentos que rigen la licitación

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; la Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El Código del Trabajo; La Ley N°16.744 sobre Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; los Decreto del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o



Disposiciones y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

Asimismo, la presente licitación se registrará por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:

- a. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- b. Bases Administrativas y sus Anexos.
- c. Bases técnicas.
- d. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
- e. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- f. Oferta del o los oferentes.
- g. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- h. Contrato
- i. Orden de Compra

En relación con la Oferta Económica el orden de prelación es el siguiente:

- a. Precios indicados en Anexo N°3, denominado "Oferta Económica".
- b. Oferta Económica ingresada a la ficha del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la licitación ID N°2345-148-LE25.

#### **A.1.5 Consultas, aclaraciones y modificaciones a las Bases.**

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la licitación ID N°2345-148-LE25, dentro del plazo fijado en el punto A.1.3 de las presentes Bases.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ID N°2345-148-LE25, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

Además, la Municipalidad de Las Condes, en caso de corresponder y, solo hasta el cierre de las ofertas, podrá modificar las Bases de Licitación mediante Decreto Alcaldicio.

### **A.2 GARANTÍAS**

#### **A.2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta**

En atención al monto estimado del presente contrato y de conformidad a lo señalado en el Artículo 11 de la Ley 19.886, no se requerirá la presentación de Garantía de Seriedad de la oferta.

#### **A.2.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato**

Teniendo presente que se trata de una contratación de carácter riesgoso, en la medida que el contratista debe cumplir condiciones específicas respecto de los elementos solicitados, así como responder ante eventuales daños o accidentes, tales como, fallas estructurales o incumplimientos de protocolos de seguridad, lo cuales pueden afectar el desarrollo del evento o poner en riesgo a los asistentes, y además con el objeto de asegurar su fiel y oportuno cumplimiento, el adjudicatario deberá una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento.



Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del adjudicatario y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del artículo 121 del Reglamento de Compras. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Esta garantía deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo [contratosdcp@lascondes.cl](mailto:contratosdcp@lascondes.cl) indicando el ID de la licitación en el asunto. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

Además, deberá informarse a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para que, conforme a las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, establecidas en la resolución 304-B, de 2024, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, aplique la medida de incumplimiento que corresponda con relación al uso del Sistema de Información.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificado de fianza, el adjudicatario no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dichos instrumentos no podrán contener ninguna cláusula de arbitraje, ni podrán limitar su ejecución a aplicación de multas, o demás medidas establecidas en las presentes bases de licitación.

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga o renovación del contrato. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia más 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del contrato. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencido los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto A.6.5.2



#### A.2.2.1 Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación ID N°2345-148-LE25".

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

#### A.2.2.2 Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato" será la suma equivalente a un **5% del precio final neto** ofertado por el Adjudicatario. Se entenderá por precio final neto, el monto total ofertado por el Contratista en el Anexo N°3, sin IVA

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del contrato hasta 60 días hábiles después de la liquidación del contrato señalada en el punto A.6.6. En consecuencia, será responsabilidad del contratista mantenerla vigente durante todo ese periodo y de reemplazarla y/o renovarla en caso de renovación o prórroga del contrato o si esta fuera ejecutada, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación.

En los casos en que se establezca un rango de fechas posibles para el inicio de los servicios, se entenderá que prevalecerá el plazo máximo señalado.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de emisión del Decreto de Adjudicación.

#### A.2.2.3 Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b, d, e, h, i, j, k, l, m l del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2
- No pago de multas en el plazo indicado para ello en las presentes bases de licitación, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivo, donde realizar descuento de dichas multas.
- Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

#### A.2.2.4 Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía y la devolución de esta se hará con posterioridad a los 60 días hábiles siguientes a la fecha de término del contrato, conforme a lo dispuesto en el punto A.6.6. de las presentes Bases.

#### A.2.3 Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros.

Descripción, monto y plazo de entrega	<p>El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato.</p> <p>Para asegurar el pago por los daños y perjuicios producidos a terceros, el contratista deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por un monto de UF 1.000, debiendo enviarla al <a href="mailto:contratosdcp@lascondes.cl">contratosdcp@lascondes.cl</a> indicando el ID de la licitación en el asunto.</p>
---------------------------------------	--



	La prima de la Póliza deberá ser pagada en su totalidad al contado al momento de su emisión, constando este hecho al momento de su presentación a la Municipalidad.
Beneficiario	La póliza de Seguro de Responsabilidad Civil deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5, como asegurado o asegurado adicional
Vigencia	Será responsabilidad del contratista mantener vigente la póliza, al menos hasta 30 días hábiles después de terminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, el Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución o eventual prórroga o renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, renovación o prórroga, según corresponda.

#### **A.2.3.1 Condiciones de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil.**

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Las Condes, como asegurado adicional;
- Deberá indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación;
- Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Las Condes como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
- No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
- No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
- Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente);
- Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje.

No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente. En caso de que la Póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el contratista.

El contratista deberá señalar los datos del corredor o del encargado de la Compañía de Seguros a cargo de la póliza.

Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

### **A.3 DE LAS OFERTAS**

#### **A.3.1 Quienes Pueden Participar en la Licitación**

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las presentes Bases.

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas



antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal o que no se encuentren habilitados para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la Ley N°19.886; Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595, para lo cual se considerará la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el módulo de presentación de las ofertas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases. Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas quedarán inadmisibles. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

### **A.3.2 De la Forma de Presentar la Oferta**

Cada oferente deberá presentar una sola oferta, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-148-LE25. En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisibles las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

Los anexos deben ingresarse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como "Documento Anexo", en el ícono respectivo, completando por los oferentes el formulario disponible hasta el día y hora señalado en el punto A.1.3 de las Bases de Licitación.

La "Oferta Económica" corresponde al valor total contenido en el Anexo N°3, expresado en pesos, IVA incluido, el que debe subirse al portal, ID N°2345-148-LE25, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

En el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3, pero sin IVA. En caso de discrepancia, primará el valor indicado en el Anexo N°3 para los efectos de la evaluación y Adjudicación.

Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede abrir ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para realizar dicho acto. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta Administrativos, Técnica y Económica, a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se realizó con éxito, incluyendo el previo ingreso de los formularios y documentos requeridos.

Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

### **A.3.3 Costo de la Presentación**

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, la Municipalidad en ningún caso será responsable de dichos gastos.



**A.3.4 Moneda de la Oferta**

Los valores contenidos en el Anexo N°3, “Oferta Económica” serán en pesos, IVA incluido.

En el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3, pero sin IVA.

**A.3.5 Validez de la Oferta**

La oferta permanecerá vigente hasta 120 días corridos contados desde la Apertura Electrónica de las ofertas.

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) al ID N°2345-148-LE25.

Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio una vez prorrogado deberán manifestar su voluntad dentro de 2 días hábiles contados desde el requerimiento de la Municipalidad. Si nada dicen se entenderá que optan por prorrogar su oferta.

**A.4 DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

La Apertura Electrónica de la oferta se realizará en una etapa a través del Portal, de acuerdo con los plazos indicados en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En el acto de Apertura Electrónica de las ofertas, todas serán aceptadas por esta entidad, lo que implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de Apertura Electrónica, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la Apertura Electrónica de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

**A.4.1 Oferta Administrativa**

Los oferentes deberán subir al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-148-LE25, los siguientes “Antecedentes Administrativos”, que constituye su oferta administrativa:

**a. Persona natural o persona jurídica**

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	“Identificación del Oferente”
Anexo N°2	“Declaración jurada de Aceptación de las Bases”
Anexo N°5	“Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar”.
Anexo N°6	<p>“Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial”.</p> <p>En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no.</p> <p>Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los</p>



	<p>valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción.</p> <p>Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la UTP deberá completar el presente formulario.</p> <p>En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.</p> <p><b>En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</b></p>
--	---

Sin perjuicio de lo señalado en el presente literal, se considerarán como parte de la oferta presentada, los antecedentes que consten en la ficha electrónica del proveedor en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**b. Unión temporal de proveedores (UTP)**

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N° 1-A	<b>"Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores" ("UTP")</b> , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°2	<b>"Declaración jurada de Aceptación de las Bases"</b> , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	<b>"Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar"</b> , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5-A	<b>"Declaración jurada de independencia de la oferta"</b> , debidamente completado por el representante de la UTP.
Acuerdo de UTP	<p>Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas.</p> <p><b>La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.</b></p>



Anexo N°6	<p><b>"Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial".</b></p> <p>En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no.</p> <p>Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción.</p> <p>Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la UTP deberá completar el presente formulario.</p> <p>En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.</p> <p><b>En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</b></p>
-----------	--

**A.4.2 Oferta Técnica**

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-148-LE25, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Patente Municipal	<p>El oferente deberá adjuntar copia simple y legible de su patente municipal definitiva, vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas; o, en su defecto, un convenio de pago de patente, debiendo acompañar en este último caso copia de la patente objeto del convenio.</p> <p>Excepcionalmente, el oferente podrá presentar copia de una patente provisoria; sin embargo, de ser adjudicado, <b>deberá contar con una patente definitiva para la suscripción del contrato.</b></p> <p>Tratándose de ofertas presentadas por Unión Temporal de Proveedores, el apoderado de la UTP deberá individualizar en el Anexo N°1-A al integrante que será considerado para acreditar el cumplimiento del requisito "Patente Municipal". En caso de registrar a más de un integrante, se considerará únicamente aquel que cumpla con lo requerido.</p>



<p><b>Giro Comercial</b></p>	<p>El oferente deberá contar con un Giro comercial relacionado con el objeto de la presente licitación.</p> <p>Para acreditar lo anterior, deberá presentar un comprobante que demuestre que mantiene actividades económicas registradas ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).</p> <p>En caso de que dicha información se encuentre disponible y actualizada en la Ficha Electrónica del Proveedor del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, no será necesario adjuntar el comprobante dentro de la oferta.</p> <p><b>Serán declaradas inadmisibles aquellos oferentes que no cuenten con un Giro Comercial relacionado con el objeto de la presente Licitación.</b></p>
<p><b>Anexo N°7</b></p>	<p><b>“Experiencia del Oferente”</b>, el presente anexo resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente.</p> <p>Para acreditar experiencia y como respaldo de la información entregada, se solicita acompañar <b>copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra</b> las cuales deberán contener información suficiente que permita acreditar la prestación de servicios de la misma naturaleza que la presente licitación. El período para considerar será entre el <b>01 de enero 2022</b> hasta la fecha de publicación de las presentes bases de licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p> <p>Solo se considerarán aquellas copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra cuyo monto sea igual o mayor a <b>\$25.000.000.-</b></p> <p>Aquellas copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra cuyo monto sea inferior al indicado o no correspondan al servicio de la naturaleza de la presente licitación, <b>NO</b> serán consideradas para efectos de evaluación.</p> <p>En caso de que la glosa de las copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra no indique claramente el servicio por el cual se emitió, para ser considerada en la evaluación, el oferente deberá acompañar como documentos complementarios de respaldo, copia de los respectivos Contratos, Decretos, órdenes de compra o los Certificados del Mandante del contrato, que permitan a la Comisión determinar los servicios prestados y por los cuales se emitió las respectivas copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra.</p> <p><b>En caso de no acompañar la información requerida, este no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada.</b></p>
<p><b>Experiencia en Producción de Eventos Masivos</b></p>	<p>El oferente deberá presentar un Informe Técnico, o cualquier otro documento que estime conveniente, <b>que proporcione información de al menos un evento que acredite su experiencia en la producción de eventos masivos</b>, entendiéndose por eventos masivos aquellos que hayan congregado a más de 3.000 personas o que hayan sido informados a la Delegación Presidencial Regional.</p>



	<p>La información presentada deberá corresponder a un evento realizado entre los años 2022 y 2025, e incluir, al menos, los siguientes antecedentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del evento.</li> <li>- Descripción general del evento y sus características principales.</li> <li>- Cantidad estimada de asistentes.</li> <li>- Descripción de los trabajos realizados.</li> <li>- <b>Registro fotográfico real que respalde la ejecución del evento.</b></li> </ul> <p>Asimismo, el oferente podrá incorporar cualquier información adicional que estime conveniente para confirmar dicha experiencia en el evento.</p> <p>Se otorgará el puntaje máximo, al Informe Técnico o documento presentado que correspondan a un evento de naturaleza igual o similar a la presente licitación, y que además cumplan con el carácter de evento masivo (más de 3.000 asistentes o informado a la Delegación Presidencial Regional).</p> <p>Se otorgará puntaje menor, al informe Técnico o documento que no sea de naturaleza igual o similar, pero que igualmente acrediten la realización de un evento masivo bajo las condiciones antes señaladas.</p> <p>No se otorgará puntaje al Informe Técnico o documento que no acrediten experiencia en eventos masivos o no cumplan con lo solicitado.</p> <p><b>Para efectos de esta evaluación, se entenderá por eventos de naturaleza igual o similar a la presente licitación aquellos que contemplen, al menos los siguientes servicios: amplificación de sonido, motor generador de energía eléctrica, escenario, pantalla outdoor, camarín, baños públicos, torres de iluminación, rejas de seguridad, ambulancia y animador.</b></p>
Anexo N°8	<p><b>“Declaración de Aceptación de Bases Técnicas”</b></p> <p>El oferente deberá declarar haber leído, comprendido y aceptado íntegramente las Bases Técnicas de la presente licitación. Asimismo, declarar que los servicios solicitados, serán íntegramente ejecutados conforme a lo estipulado, comprometiéndose a dar estricto cumplimiento a lo establecido en las presentes Bases, en caso de resultar adjudicado.</p> <p>Además, el oferente deberá declarar que cuenta con, al menos, un profesional facultado para la emisión de las certificaciones de estructuras, así como para presentar toda la documentación requerida ante la Delegación Presidencial Regional.</p> <p><b>En caso de que los oferentes no firmen el presente Anexo, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.</b></p>
Sello 40 horas	<p>Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con el <b>“Sello 40 horas”</b>. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal</p>



	<p><a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.</p> <p>En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con Sello 40 horas para obtener puntaje por este criterio.</p>
Nota comportamiento Base en Mercado público	<p>Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con "Buen Comportamiento Base". Se entiende que un oferente tiene "Buen Comportamiento Base", si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.</p> <p>En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará la nota de comportamiento base correspondiente al integrante que presente la calificación más alta.</p>

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso licitatorio y durante la vigencia del contrato. Durante la etapa de evaluación, en caso de detectar alguna inconsistencia en los antecedentes acompañados por algún oferente, su oferta será declarada inadmisibles y no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.

#### A.4.3 Oferta Económica

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ID N°2345-148-LE25, los siguientes "Antecedentes Económicos", que constituye su oferta económica:

Formulario	Descripción
Anexo N° 3	<p><b>"Oferta Económica".</b></p> <p>El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no presente la información requerida, la oferta será declarada inadmisibles.</p>

#### A.4.4 De la Apertura Electrónica de las ofertas.

La Apertura Electrónica de las ofertas se realizará en **1 etapa**, a través del portal, en la fecha y hora establecido en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Así, los oferentes deben constatar que el envío de su oferta Administrativa, Técnica y Económica, a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.



Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la Apertura Electrónica de las ofertas, a través del Sistema de Información.

#### **A.4.5 Comisión Evaluadora**

Las ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **al menos tres personas de la Dirección de Desarrollo Comunitario**, quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la Apertura Electrónica de las ofertas.

La Comisión verificará que se cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Bases y la consistencia de la Oferta Económica, para este fin podrá, entre otros, sin que la enumeración sea taxativa: calificar toda la documentación presentada, evaluar las ofertas, responder las observaciones y reclamos presentados por los oferentes, si los hubiera.

Los miembros de la comisión Evaluadora deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el art.35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas quedarán inadmisibles. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe, el que contendrá la Evaluación de las ofertas Administrativas, Técnica y Económica, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación"; establecerá el orden de prelación de estas, de acuerdo con el método de evaluación indicado en el punto A.4.7 de las presentes Bases, contendrá los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación; la proposición de adjudicación a la Alcaldesa para su decisión; informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las Bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en el respectivo informe y deberá referirse a las materias señaladas en el art. 57 del Reglamento de Compras.

Cuando el monto ofertado por el oferente que obtenga el mayor puntaje en su evaluación supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que se entiende como monto estimado del contrato, el informe final deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia. En este caso la Comisión deberá mantener los antecedentes para su revisión y control posterior.

Asimismo, sólo se considerarán para la asignación de puntajes y evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

#### **A.4.6 Solicitud de Aclaraciones o Antecedentes Omitidos**

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes aclaraciones o antecedentes omitidos respecto de sus respectivas propuestas, las que se efectuarán a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de conformidad a lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Las respuestas a esta solicitud deberán subirse al mismo portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Estos requerimientos no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases.



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

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4, asignándole un menor puntaje en el criterio “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

#### A.4.7 Método para la Evaluación

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases.

Ítem	Puntajes
Oferta Administrativa	2
Oferta Técnica	24
Oferta Económica	74

Para efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo N° 4 “Metodología y Pauta de Evaluación” en el cual se detalla la metodología y pautas de cada uno de los criterios antes señalados.

#### A.4.8 Derecho a Declarar Inadmisibles, Desierta, Revocar o Suspender la Licitación

La Municipalidad de Las Condes podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad y cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño, y aquellas ofertas simultáneas respecto del servicio licitado por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando solo a la más conveniente, conforme el artículo 9 de la Ley N°19.886, para estos efectos, el oferente podrá presentar la declaración del formulario Anexo N°5-A denominado “Declaración jurada de independencia de la oferta”.

Declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

#### A.5 DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad de Las Condes adjudicará la propuesta que estime más conveniente a los intereses municipales, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidas en las Bases.

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1.3, pudiendo la Municipalidad ampliarlo en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora.

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.



Si algún adjudicatario se desiste de firmar el contrato o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora, presentará el informe final a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado y demás materias que señala el Artículo 57 del Reglamento de compras.

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que se entiende como monto estimado del contrato, el Decreto Alcaldicio de Adjudicación deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia conforme a lo establecido en el punto A.4.5 de las presentes Bases Administrativas.

En caso de que el oferente que resulte adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

La Municipalidad exigirá que el adjudicatario 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 del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores de este, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

Una vez adjudicada la propuesta el adjudicatario podrá hacer consultas al mail [contratosdcp@lascondes.cl](mailto:contratosdcp@lascondes.cl) indicando el ID de la licitación en el asunto.

#### **A.5.1 Derechos o Tributos**

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones, que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

#### **A.5.2 Documentos que debe presentar el Adjudicatario.**

- a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años
- b. Copia de la patente municipal al día.
- c. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.
- d. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá presentar todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento



otorgado por el registro correspondiente. Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.

- e. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato conforme a lo solicitado en el punto A.2.2. y otros instrumentos establecidos en el punto A.2.3.
- f. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.

#### **A.5.3 Plazo y lugar de entrega de la documentación**

El adjudicatario deberá presentar los antecedentes requeridos en el numeral anterior dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la notificación de la adjudicación efectuada mediante la publicación del respectivo Decreto Alcaldicio en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La documentación deberá ser remitida al correo electrónico [contratosdcp@lascondes.cl](mailto:contratosdcp@lascondes.cl), debiendo indicar en el asunto el ID de la licitación.

Excepcionalmente, en aquellos casos en que, por su naturaleza, los antecedentes deban ser presentados en soporte físico, estos deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N° 3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, con el ID de la licitación y dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

### **A.6 DEL CONTRATO**

#### **A.6.1 De la formalización del Contrato**

Se deberá suscribir un contrato entre la Municipalidad y el Adjudicatario, previa presentación de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2 Formarán parte integrante del contrato las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

El contrato será redactado por el Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y visado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, respetando estrictamente lo establecido en los documentos señalados anteriormente.

El Departamento de Gestión de Contratos o la Dirección de Asesoría Jurídica podrán solicitar, además de los documentos requeridos en el punto A.5.2., antecedentes adicionales que acrediten la personería del representante legal del adjudicatario, si así lo estiman necesario para la correcta redacción del contrato. La preparación del contrato se iniciará una vez recibidos la totalidad de dichos antecedentes.

El contrato será suscrito por el adjudicatario o su representante legal dentro del plazo señalado en el punto A.1.3, ya sea mediante firma electrónica avanzada o de manera presencial en el Departamento de Gestión de Contratos, ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, piso 8, comuna de Las Condes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1.3 y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días hábiles para ello, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presente Bases de Licitación.

Además, deberá informarse a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para que, conforme a las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, establecidas en la resolución 304-B, de 2024, de la Dirección de Compras



y Contratación Pública, aplique la medida de incumplimiento que corresponda con relación al uso del Sistema de Información.

#### **A.6.2 De la Interpretación del contrato**

El contrato debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato será una ley para la Municipalidad y el contratista, de modo que no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

Toda discrepancia, real o aparente entre especificaciones técnicas, normas, bases de licitación, etc., que surja con posterioridad, será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a solicitud escrita del Contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y los Tribunales de Justicia.

#### **A.6.3 Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos**

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Santiago de Chile y se registrará en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

#### **A.6.4 Plazos.**

##### **A.6.4.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del contrato será desde la publicación, en el portal Mercado Público, del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y su duración será hasta la liquidación de la contratación señalada en el punto A.6.6.

El plazo del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

##### **A.6.4.2 Inicio y duración de la prestación del servicio**

Los servicios deberán comenzar a prestarse de acuerdo con el punto B.2. las Bases Técnicas, debiendo suscribirse un Acta de Inicio de Servicio. Fecha que en todo caso podrá ser modificada por mutuo acuerdo de las partes, lo que deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

Por razones excepcionales de buen servicio, el inicio de la ejecución de los servicios podrá comenzar una vez suscrito el contrato sin necesidad de esperar la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, no obstante, su pago quedará supeditado a la total tramitación de dicho Decreto Alcaldicio. Lo indicado en caso de corresponder, será fundamentado en el acto que apruebe el contrato.

La ejecución del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio al servicio, deberá proponer al municipio mediante documento entregado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, las alternativas para dar cumplimiento, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el



Supervisor Municipal. La respuesta a dicha propuesta deberá ser informada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez dictada la Resolución Fundada.

#### **A.6.5 Término del Contrato**

El contrato se deberá terminar por las causales establecidas en el artículo 13 bis de la Ley N°19.886 y artículo 130 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y por las siguientes causales:

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 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 conforme al artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los períodos siguientes.
- h. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses o el plazo del contrato.

El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.

- i. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.
- j. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, sustituidos por el artículo 50 de la Ley N°21.595.
- k. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595.
- l. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
  - i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
  - ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
  - iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
  - v. Disolución de la UTP.



La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-148-LE25.

En los casos establecidos en los literales b, d, e, h, i, j, l, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

#### **A.6.5.1 Término del contrato por mutuo acuerdo**

Se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes el contrato, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término de este. El acuerdo correspondiente deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

#### **A.6.5.2 Término anticipado del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista.**

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, en los siguientes casos:

- a. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las presentes bases.
- b. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.
- c. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- d. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- e. Haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- f. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez formalizado el contrato.
- g. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
- h. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.
- i. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad", establecidas en las presentes bases de licitación.
- j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento a la cláusula de "Protección de información", establecida en las presentes bases de licitación.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2345-148-LE25. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

#### **A.6.5.3 Término por cumplimiento del plazo del contrato**

El contrato terminará al cumplirse el plazo señalado en el punto A.6.4.1.



#### A.6.6 Liquidación de Contrato

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al plazo establecido, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio,

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones que correspondan ejercer por eventuales incumplimientos, infracciones contractuales, responsabilidades administrativas, civiles o penales que se detecten con posterioridad, conforme a la normativa vigente.

#### A.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá al **Jefe del Departamento de Gestión de Eventos y Recreación**, o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Informar causales de multa y cursar multas, cuando corresponda
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- i. Aprobar, previo al inicio de la ejecución del contrato, la designación del Administrador de Contrato.
- j. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- k. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- l. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- m. Certificar a través de un informe la recepción conforme del servicio contratado.
- n. Elaborar informe de liquidación.
- o. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- p. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.



#### **A.7.1 Del Inspector Técnico Municipal (ITM)**

De designarse mediante Decreto Alcaldicio, serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal (ITM), entre otras las siguientes:

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b. Colaborar con la debida ejecución del Contrato, informando al Supervisor Municipal del Contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Visar la recepción conforme del servicio contratado.
- d. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Supervisar la correcta ejecución del servicio contratado y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
- g. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos.

#### **A.8 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

- a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- b. Realizar el pago oportuno por los servicios prestados.
- c. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez formalizado el Contrato.
- d. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, por modificaciones al organigrama municipal

#### **A.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento al requerimiento y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- c. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- d. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.
- e. Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1. y A.14.2. para el pago.
- f. Al momento de emitir la factura o documento tributario electrónico respectivo, remitir su copia al correo electrónico facturación@lascondes.cl en formato PDF.
- g. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.



- h. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista, de su Jefe Supervisor del Contrato y Supervisores en Terreno, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- i. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
- j. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
- k. Tener sus actividades económicas vigentes respecto al servicio a prestar ante el Servicio de Impuestos Internos.
- l. Designar y/o reemplazar al Jefe o Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- m. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- n. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
- o. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
- p. El Contratista deberá proveer y mantener un Libro de Servicio digital. En este libro se registrarán las observaciones, instrucciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato, sin perjuicio de que las notificaciones también se realicen al correo electrónico designado para estos efectos.
- q. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- r. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
- s. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- t. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- u. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.
- v. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Administrador de Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, la que deberá constar en el Libro de Servicio.
- w. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

#### **A.10 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACION**

##### **A.10.1 Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales**

El contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.



#### **A.10.2 Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales**

El contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, cotizaciones previsionales, de salud y todas aquellas que digan relación con la Ley Laboral, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones ordenadas por ley.

#### **A.10.3 Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales**

El contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la Ley N°16.744.

Es obligación del contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta al Supervisor Municipal del contrato de las denuncias efectuadas.

#### **A.10.4 Medidas de seguridad**

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

#### **A.10.5 Subcontratación**

El Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del presente contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en él. En caso de subcontratar, deberá informar por escrito a la Municipalidad a más tardar antes de iniciar la ejecución del contrato, la parte que tenga previsto subcontratar, su importe, el cual no podrá exceder del 30% del monto total del contrato y el nombre o razón social del subcontratista, el cual debe estar hábil en el Registro de Proveedores, y no afectarle alguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

Asimismo, el proveedor deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto 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 modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

#### **A.11 PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

#### **A.12 RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros en la ejecución de las actividades o tareas encomendadas, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que tuviera que pagar ésta al respecto.

#### **A.13 CONFIDENCIALIDAD**

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Las Condes, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.



El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Las Condes, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

#### **A.13.1 Protección de Información.**

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

En relación con los datos e información de la que tome conocimiento, se obliga a:

- a. Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- b. No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;
- c. Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio;

El Contratista se obliga a que toda información proporcionada por la Municipalidad a la que tenga acceso ella o cualquiera de sus dependientes, o personas que le presten servicios, ya sea directa o indirectamente, y este referida al Contratista o a sus empresas relacionadas, será tratada con el cuidado o discreción con que se administra la información confidencial, haciendo excepción solamente la información disponible en forma pública.

La infracción a esta obligación será causal de término inmediato del contrato, reservándose la Municipalidad el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan y a reclamar las indemnizaciones a que hubiese lugar.

En todo caso los datos e información contenidos digitalmente son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el Contratista deberá entregarla a la Municipalidad una vez terminado el contrato.

#### **A.14 DEL PRECIO DEL CONTRATO**

El precio total del Contrato es el valor total ofertado en el **Anexo N°3**, IVA incluido.

##### **A.14.1 Del pago**

El pago por el servicio contratado será una vez realizado el evento y con recepción conforme, las facturas deben ser en pesos (\$) IVA incluido, en concordancia con el valor ofertado en el Anexo N° 3.

Para proceder al pago, será requisito contar con el informe de Recepción Conforme de los servicios prestados, emitido por el Supervisor Municipal.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por el período facturado y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico [facturacion@lascondes.cl](mailto:facturacion@lascondes.cl) e indicar expresamente el ID de la Orden de Compra asociada y remitir la documentación exigida en el punto A.14.2 de las presentes Bases al correo electrónico del Supervisor Municipal designado.



Cada factura deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Individualización del servicio prestado
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha;

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

**A.14.2 Para el pago el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:**

- a. Comprobante de pago de las multas, correspondientes al mes facturado.
- b. De proceder, listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- c. De proceder, fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, correspondientes al mes facturado.
- d. De proceder, fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes facturado.
- e. De proceder, certificados de Antecedentes y de cumplimiento Laborales y Previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- f. De proceder, en caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o en su defecto certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda.
- g. De proceder, fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.
- h. Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el Contratista al Supervisor Municipal del contrato.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en la letra c) y d) precedente, que podrán corresponder al mes anterior al que se prestó el servicio.

El Contratista además deberá haber entregado copia de la Aceptación de la Orden de Compra y entregar el Convenio o programa de pago destinado a la liquidación de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, conforme al artículo 4° de la Ley N°19.886.

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2.2. y A.2.3 de las Bases Administrativas, deberán encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al Contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil



#### **A.15 MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato, sin alterar los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

Las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentar el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.1.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato justificadamente, y acordadas por ambas partes, mediante el respectivo acuerdo y aprobado mediante Decreto Alcaldicio que se publicará en el Sistema de Información Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, en la oportunidad que corresponda.

#### **A.16 CESIÓN DE CRÉDITOS**

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura". Para estos efectos las notificaciones que corresponda efectuar se practicarán en el Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, comuna de Las Condes.

#### **A.17 LIMITACION DE RESPONSABILIDAD**

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el adjudicado, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

#### **A.18 PACTO DE INTEGRIDAD**

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos,



negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

- d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

#### A.19 MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan a continuación:

N °	Causa De Multa	Unidad	UTM
1	Incumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en el punto B.2 de las Bases de Licitación, incluyendo sus numerales complementarios, de las presentes bases	Por especificación	50
2	Atraso en la instalación de los servicios, de acuerdo con lo indicado por el supervisor y conforme al procedimiento establecido en el punto B.2. de las Bases de Técnicas	Por hora	30
3	Por fallas técnicas o de mobiliario, durante el servicio contratado, individualizados en los puntos B.2. de las Bases de Técnicas.	Por falla	30

#### A.20 PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado establecidas el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una Resolución fundada del



Supervisor Municipal, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra la Resolución Fundada que aplica la medida, procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se emita la resolución fundada que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente y, si no existiera estado de pago pendiente, o dicho pago no alcanza a cubrir el monto de la multa, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, en el plazo indicado en el punto N° A.2.2 de las presentes bases

El tope máximo para las multas no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

#### **A.21 DOMICILIO DE LAS PARTES**

Las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.



**B. BASES TECNICAS**

**“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL  
AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-148-LE25**

**B.1 DESCRIPCIÓN GENERAL**

El objetivo de este proceso de licitación es contratar un servicio que contemple infraestructura, implementación técnica, logística y artística de alto estándar para la actividad de celebración del año nuevo 2025-2026, evento que se realizará en el Parque Los Dominicos de la comuna de Las Condes el miércoles 31 de diciembre de 2025, Lo anterior, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

La celebración de Año Nuevo en la comuna pretende fomentar la integración social, fortalecer los lazos comunitarios, crear un ambiente alegre, festivo y de unión familiar, además de preservar tradiciones de la comunidad, así mismo, ofrecer un espacio seguro y alegre para celebrar el inicio de un nuevo año.

**B.2 REQUERIMIENTOS PARA EVENTO**

El evento se realizará el 31 de diciembre de 2025, a partir de las 21:30 horas hasta el 01 de enero 2026 hasta las 02:30 horas, aproximadamente en el Parque Los Dominicos.

La instalación se iniciará el 29 de diciembre de 2025, según el siguiente cuadro:

SERVICIO	FECHA INSTALACIÓN EN ESTADO OPERATIVO
SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN DE SONIDO	Martes 30 de diciembre a las 19:00 horas (pruebas técnicas)
MOTOR GENERADOR DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Martes 30 de diciembre a las 17:00 horas (pruebas técnicas)
ESCENARIO	Lunes 29 de diciembre a las 18:00 horas.
PANTALLA OUT DOOR	Martes 30 de diciembre, a las 21:00 horas (pruebas técnicas)
CAMARIN	Martes 30 de diciembre, durante la mañana.
BAÑOS PÚBLICOS	Miércoles 31 de diciembre, durante la mañana y el retiro deberá ser el día 01 de enero de 2026, a las 09:00 horas.
TORRES DE ILUMINACIÓN	Miércoles 31 de diciembre, a las 12:00 horas, y retiradas una vez finalizado el evento, 02:30 horas del 1° de enero 2026.
REJAS DE SEGURIDAD	Lunes 29 de diciembre a las 12:00 horas y retiradas el 2 de enero de 2026, en el transcurso de la mañana.
AMBULANCIA	Miércoles 31 de diciembre de 2025, desde las 20:00 hrs. hasta las 02:30 hrs. del día 1 de enero de 2026
ANIMADOR	El día del evento el animador debe estar presente desde las 20:00 hrs. del 31 de diciembre de 2025, hasta una vez finalizada la actividad, aproximadamente 02:30 hrs. del 01 de diciembre de 2026.
CATERING	Miércoles 31 de diciembre, horario de la prueba de sonido, a partir de las 19:00 horas. (horario de la prueba de sonido)
ROBOT LED	Miércoles 31 de diciembre, se considera que estén 1 hora en el público previo al conteo oficial de recibir al 2026.
PORTICO LED	Miércoles 31 de diciembre a las 09:00 horas, y retirado una vez finalizado el evento, 02:30 horas del 1° de enero 2026.

Las fechas y horarios podrán modificarse de común acuerdo con el contratista.



El servicio comprende la provisión, traslado, instalación, armado y desarmado y personal para el servicio que se detalla a continuación.

#### **B.2.1 SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN DE SONIDO**

- 01 consola digital de 48 canales, profesional, para control de sonido en sala y monitores, con 16 salidas auxiliares para ser ubicada frente al escenario. (en la consola está incluido: ecualizadores, efectos de sonido, compresores).
- 01 consola digital de 48 canales, profesional, para control de sonido escenario (monitoreo escenario para ser ubicada a un costado del escenario).
- 08 cajas sistema line array profesional, con sus amplificadores, colgadas en torres de escenario.
- 04 sub bajos dobles de 18", con sus power.
- 01 set de 10 monitores tipo IN ER con distribuidor de antena.
- 02 Drunfill
- 01 procesador de sonido digital
- 08 monitores de piso de dos vías con sus power.
- Set de microfónica (dinámica y acondensador) que incluya: Set de micrófonos para batería, 18 micrófonos Shure SM 58-57, BETA 87 o equivalente, para instrumentos y voces.
- 02 micrófonos inalámbricos de mano profesionales (animadores)
- 03 micrófono inalámbrico profesional de mano UHF (cantante)
- Set de pedestales de micrófono
- 10 cajas directas activas.
- 01 multipar 48 ch.
- 06 puntos de energía en el escenario.
- Cables para toma de energía trifásica.
- Cables para conexiones y accesorios.
- Set de pasacables (mínimo 20 mts. lineales).
- Tablero para sistema de corriente trifásica.
- Transporte para traslado de los equipos.
- Técnicos.
- 01 DJ con sus elementos (controlador DJ MIDI y NOTEBOOK). músicaailable y ambiental, himno nacional y cuecas.

**NOTA: El servicio deberá estar instalado y operativo para pruebas técnicas el martes 30 de diciembre a las 19:00 horas.**

#### **B.2.2 MOTOR GENERADOR DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

- 01 grupo electrógeno de 80 KVA mínimo, INSONORIZADO, para entregar energía exclusivamente al servicio de amplificación de sonido, que incluya 50 mts. de cable, tablero para distribución de energía y combustible a todo el evento. El equipo debe contar con resolución de Seremi de salud al día ajustado a la norma SEC.
- 01 grupo electrógenos de 100 KVA mínimo, INSONORIZADO, para entregar energía al servicio de iluminación, que incluya 50 mts. de cable, tablero para distribución energía y combustible a todo evento. Equipo debe contar con resolución del Seremi de Salud al día y ajustado a la norma SEC.



- Deben considerar operador y elementos de seguridad (pasacables, extintores, rejas de protección, señalética, etc.) y sistema antiderrame.
- Operador a todo el evento.

**NOTA: Los motores generadores de energía deberán estar operativos para pruebas técnicas el martes 30 de diciembre a las 17:00 horas.**

#### **B.2.3 ESCENARIO**

- Tipo layher.
- Dimensiones de la planta en dos niveles de 10,28 x 7,71 x 1,5 mts. de altura, elevado a 2,00 en la parte posterior
- 02 área técnica de 2,57 x 2,57 mts., una a cada lado del escenario.
- 04 vigas IPN o similar para colgado de audio sobre celosías.
- 1 cuadrilátero en base a tras 40 / 40 o 30 / 30 arcos frontal, contra y laterales, en base a estructuras truss, adosadas al escenario. Terminación con celosías para soportes de viga IPN (colgado de sonido) y ménsulas para colgar iluminación.
- 02 escalas de acceso al escenario con pasamanos de 02,57 metros de ancho, una en cada costado.
- Una rampa de acceso elementos al escenario de 02,57 de ancho.

**NOTA: El escenario deberá estar instalado en su totalidad el lunes 29 de diciembre a las 18:00 horas.**

#### **B.2.4 PANTALLA OUT DOOR**

- 01 pantalla LED out door modular P3 de 6 x 3 mts., que incluya:
  - ✓ 01 controlador switch
  - ✓ 01 Scaler.
  - ✓ 01 Notebook, Tablet o equipo reproductor multiformato
  - ✓ 01 set de cables, conexiones y accesorios que correspondan.
  - ✓ 01 sistema de circuito cerrado de televisión a dos cámaras con sus respectivos implementos, sus conexiones, grabación en video, y operador en todo momento.

**NOTA: La pantalla led debe estar instalada y operativa para pruebas técnicas el martes 30 de diciembre, a las 21:00 horas.**

#### **B.2.5 CAMARÍN**

- 01 Camarín en base a 4 toldos plegables de 3 x 3 metros c/u, color blanco, con sus respectivas paredes laterales y puerta de acceso del mismo material de los laterales.
- 01 camarín en base a 1 toldo plegable de 6 x 3 metros, color blanco, con las respectivas paredes en los laterales y puerta de acceso del mismo material de los laterales.
- Cubrepiso en cada camarín de cualquier color.
- Cada camarín debe contar con dos espejos de cuerpo entero, 4 percheros, 10 sillas plegables color blanco, dos mesas e iluminación.

**Nota: Los camarines deberán quedar instalados el martes 30 de diciembre, durante la mañana.**



### B.2.6 BAÑOS PÚBLICOS

- 45 baños químicos estándar para público, con iluminación interior.
- 04 baños químicos para discapacitados, con iluminación interior.
- 01 baño móvil tipo tráiler con capacidad para 4 personas (dos mujeres, dos hombres).
- Los baños deben contar con dispensador de papel higiénico, dispensador de jabón y agua para lavado de manos y, al momento de instalarlos, deberán venir limpios, con aseo y mantención ya realizado.
- La empresa de baños deberá contar con resolución sanitaria al día.

**Nota** La instalación de los baños deberá ser el día 31 de diciembre, en horas de la mañana y el retiro deberá ser el día 01 de enero de 2026, a las 09:00 horas.

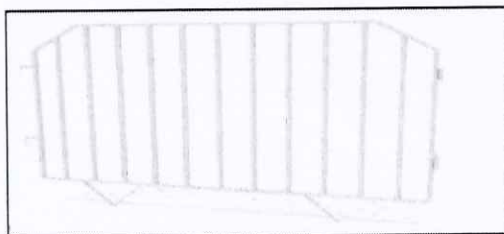
### B.2.7 TORRES DE ILUMINACIÓN

- Tipo ameco.
- 04 torres de iluminación móviles tipo Fénix, de 4 mts. de altura, con generador de energía propia (insonorizados), focos led, combustible y un operador.
- Se debe considerar rejas de protección, señalética y sistema antiderrame.

**Nota:** Las torres de iluminación deben estar instaladas el miércoles 31 de diciembre, a las 12:00 horas, y retiradas una vez finalizado el evento, 02:30 horas del 1° de enero 2026.

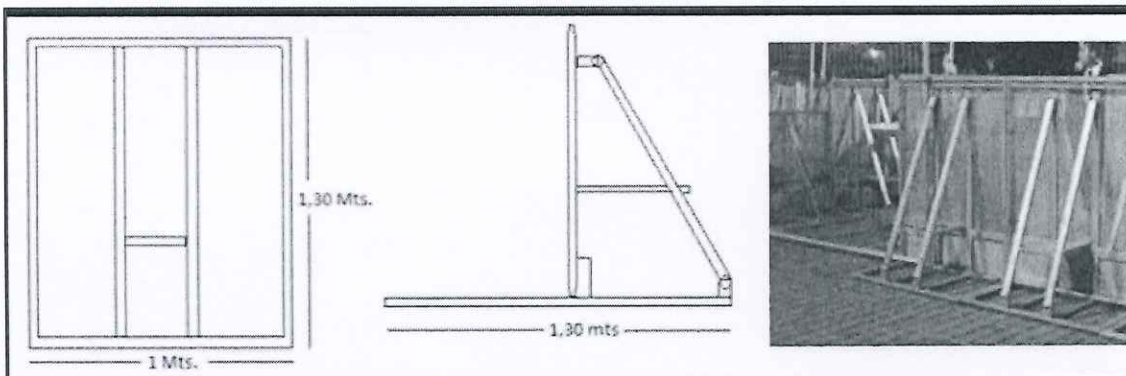
### B.2.8 REJAS DE SEGURIDAD

- 180 rejas de seguridad tipo mecano, fabricada en perfil de 20 x 30 x 2 mm aprox., con medidas de 1700 mm de alto x 2000 mm de ancho aprox., terminaciones de pintura electrostática de color blanco, en buen estado, instaladas. Se adjunta imagen referencial N°1.
- 20 rejas de medidas de 1,30 mts de alto x 1 mts de ancho aprox., especiales para frontis escenario tipo freestanding, auto soportantes, color negro en buen estado, instaladas. Se adjunta imagen referencial 2.
- 300 mts lineales de reja del tipo peatonal, fabricadas en tubo de 1 ½ en 20 mm aprox. De espesor y macizo redondo en 8 mm de espesor aprox., con medidas de 1,1 mts de alto x 2,5 mts de largo aprox., con pintura al horno electrostática color aluminio, para colocar en forma lineal, no zigzag, bordeando las plataformas de jardines, instaladas. Se adjunta imagen referencial 3.
- El ofertante deberá velar porque sus trabajadores cumplan con Ley 16.744, uso de elementos de protección personal y normas de conductas e higiene de acuerdo con la actividad, manteniendo el respeto a los peatones y vecinos del lugar.

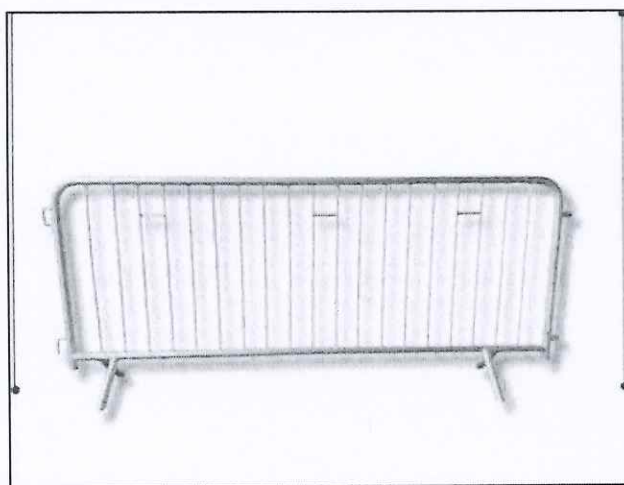


*Imagen referencial N°1*





*Imagen referencial N°2*



*Imagen referencial N°3*

**Nota:** Las rejas deberán estar instaladas el lunes 29 de diciembre a contar de las 12:00 horas 20:00 hrs. y retiradas el 2 de enero de 2026, en el transcurso de la mañana.

#### **B.2.9 AMBULANCIA**

- El servicio se requiere para atender posibles emergencias durante el desarrollo del evento.
- La empresa de ambulancia deberá contar con resolución sanitaria al día, que autorice su funcionamiento al momento del servicio, cada ambulancia, deberá tener copia impresa de la resolución del móvil y copia impresa del título o credencial del paramédico y número de teléfono vigente del médico asesor de la empresa.
- 03 ambulancias con paramédico y elementos para atención de primeros auxilios.

**Nota:** contar del miércoles 31 de diciembre de 2025, desde las 20:00 hrs. hasta las 02:30 hrs. del día 1 de enero de 2026

#### **B.2.10 ANIMADOR**

- El contratista deberá presentar 2 alternativas de animadores, para que la Municipalidad pueda seleccionar uno de ellos.
- Se deberá considerar animadores con experiencia de a lo menos 10 años en eventos masivos de similares características, por lo que el contratista deberá presentar sus Curriculum Vitae.
- El animador seleccionado, deberá asistir a una reunión de coordinación previa con el equipo municipal, con el objeto de revisar el libreto y pauta del evento.



**Nota:** El día del evento el animador debe estar presente desde las 20:00 hrs. del 31 de diciembre de 2025, hasta una vez finalizada la actividad, aproximadamente 02:30 hrs. del 01 de diciembre de 2026.

#### **B.2.11 CATERING**

Servicio de catering para 120 personas, en base a:

- 240 aguas mineral sin gas (botellas individuales)
- 120 bebidas energéticas.
- Agua con máquina de frío (8 botellones)
- 120 Jugos naturales de frambuesa, piña, naranja en botellas individuales (tipo guallarauco)
- 120 bebidas sin azúcar individuales (coca cola sin azúcar, Sprite sin azúcar o similar)
- Té de selección y café de grano (debe incluir azúcar, endulzante y revolvedores) para 120 personas aprox.
- 480 tapaditos y sándwich (entre las siguientes variedades tales como: pechuga de pollo fileteado y champiñón trufado en mini croissant; jamón serrano con tomates asados y rúcula en mini baguette; queso brie con champiñones grillados y mayonesa de mostaza en pan mini baguette integral; focaccia con pesto de albahaca, tomates, queso mozzarella, rúcula y albahaca, carne mechada, queso y cebolla caramelizada en mini pan ciabatta; salmón ahumado, queso crema, rúcula en mini pan de hoja; queso fresco, palmitos, palta, filadelfia, ciboulette en pan frica; entre otros.)
- 200 brochetas de frutas de la estación
- 200 mini pastelitos dulces como: pie de limón; milhojas de manjar.
- Este servicio debe contemplar vajilla (color blanco), mantelería (color negro), cristalería, cuchillería, mesas de apoyo y mesones o tableros de apoyo, decoración (arreglos florales frescas o jarrones) y todos los elementos necesarios para el desarrollo del servicio, servilletas, hielo, conservadoras de frío, y al menos 2 personas para atender el servicio.

**Nota:** Todo deberá estar instalado a partir de las 19:00 hrs del día 31 de diciembre, horario de la prueba de sonido.

#### **B.2.12 ROBOT LED**

- 10 Robots Led con andadores de zancos para motivar y bailar con las personas.
- El material de los trajes debe ser tela algodón con tiras Led en el entorno, incluido mascara.
- Debe medir 3 metros de altura aproximadamente, totalmente iluminados de diferentes tonos para llamar la atención de los asistentes al evento. Algunos colores pueden ser azul, rojo, verde, amarillo, naranja, morado, entre otros.
- Se considera que inicien su desplazamiento a las 22:30 horas hasta las 24:00 horas, previo al conteo oficial de recibir al 2026.
- Los zanguistas deben tener experiencia en show de eventos. Éstos deben caminar por la zona del espectáculo.

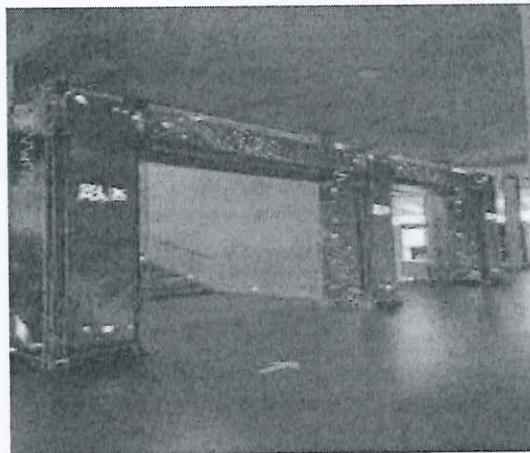




*Imagen referencial*

#### **B.2.13 PORTICO LED**

- Pórtico led para recibir a los asistentes al evento en el Parque Los Dominicos con energía propia y sus respectivos pasa cables (sector salida metro los dominicos).
- Tamaño de 7 x 1.50 metros a 3 metros de altura.
- Arco debe ser de estructura metálica con pantalla led frontal de 2.5 de pich para proyectar mensaje alusivo a la festividad, el cual ser entregado por la unidad técnica, tal como "Feliz Año Nuevo, Las Condes 2026", en un diseño fijo y debe incluir el logo municipal.
- La empresa deberá presentar 2 propuestas de diseño de pórtico, para seleccionar uno de ellos.
- El montaje del pórtico debe iniciarse a las 09:00 horas del miércoles 31 de diciembre, en el lugar a indicar por el supervisor municipal.



*Imagen referencial*



## B.2.14 PERSONAL

### COORDINACIÓN GENERAL DEL EVENTO

- Se debe considerar 01 persona que velará por el buen funcionamiento del evento en todo momento, esta debe contar con celular y estar presente durante el montaje, desarrollo y desmontaje de la actividad.
- Será el/la encargado de coordinar el montaje, instalación y desmontaje de cada zona.
- Será el intermediario del evento con el Supervisor y Prevencionista de Riesgos Municipal, a quienes deberá notificar en todo momento si surgiera cualquier tipo de inconveniente.

### TÉCNICOS DE SONIDO E ILUMINACIÓN

- El personal Técnico de Sonido, estará a cargo de la instalación y operación el sistema de audio, la realización de pruebas de sonido y a cargo de la solución de problemas técnicos de audio.
- El personal Técnico de Iluminación, estará a cargo del montaje y programa de luces del escenario, diseño de efectos visuales según el espectáculo, operar las luces en tiempo real durante el evento y asegurar la seguridad eléctrica y estructural.

### MONTAJISTAS DE ESCENARIO

- Este personal estará encargado del armado y desmontaje del escenario y sus estructuras, instalación de plataformas, techos, rampas y soportes. Asegurando la estabilidad y seguridad del montaje. Además, deberá colaborar con los técnicos de sonido, iluminación y producción.

### PERSONAL DE SEGURIDAD DE LOS ELEMENTOS E INFRAESTRUCTURA

- El contratista deberá considerar al menos 04 personas para la seguridad durante las diferentes etapas del evento.
- Durante la etapa de montaje, 2 guardias.
- Durante el desarrollo del evento, 4 guardias.
- Durante la etapa de desmontaje, 2 guardias.
- Además, deberá considerar turno de 02 guardias por la noche con el objeto de asegurar el cuidado de los elementos durante los días de montaje y desmontaje. Para esto, el contratista deberá proveer de una carpa o caseta para las personas que quedarán a cargo de la seguridad.

### PROFESIONAL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (Certificación de Estructuras)

- Se requiere la elaboración de un **CERTIFICADO DE ESTRUCTURAS**, que certifique la seguridad del material utilizado en el montaje e infraestructura del escenario, material del soporte de iluminación y soporte de la pantalla Led.
- Al terminar el armado del escenario, el contratista deberá entregar un segundo **CERTIFICADO FINAL DE ARMADO DE ESTRUCTURAS**, que certifique que el armado se realizó de forma correcta.
- Ambos certificados deben ser emitido y firmado por un profesional idóneo como Ingeniero Civil, Ingeniero Estructural o Arquitecto con mención en estructuras, adjuntado fotocopia de la cedula de identidad y título profesional legalizado ante notario.
- Ambos Certificados se requieren para ser entregados a la Delegación Presidencial Región Metropolitana



Las estructuras que se consideran dentro de la certificación son las siguientes:

- Escenario
- Estructura de Iluminación
- Instalación de Pantalla LED

#### **PERSONAL DE LIMPIEZA**

- El contratista deberá considerar al menos 02 personas para la limpieza durante el desarrollo del evento en la zona de camarines, baños artistas y escenario.
- El personal de limpieza deberá contar con todos los implementos necesarios para la realización del servicio.

#### **B.2.15 OTRAS CONSIDERACIONES:**

El proveedor adjudicado deberá incluir todos los productos, elementos y accesorios necesarios para la realización del evento, así como el transporte de equipos, escenario, amplificación, generador de energía, entre otros.

Todos estos elementos deberán ser instalados en el lugar en que se desarrollará el evento al menos en los horarios señalados en cuadro el de las presentes bases técnicas, punto B.2.

El montaje y desmontaje será coordinado con el supervisor municipal de acuerdo con lo establecido para cada servicio

El contratista deberá contar con personal uniformado polera de la empresa y a la vez con identificación a través de credencial.

El proveedor deberá velar porque sus trabajadores cumplan con Ley 16.744, uso de elementos de protección personal y normas de conductas e higiene de acuerdo con la actividad, manteniendo el respeto a los peatones y vecinos del lugar

#### **B.2.16 INFORMES Y DOCUMENTACIÓN PARA GESTIÓN DEL PERMISO EVENTO MASIVO ANTE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL:**

El proveedor deberá entregar al supervisor municipal la documentación que se requiera para la gestión del Permiso ante la Delegación Presidencial:

- Certificación de estructuras
- Certificación de baños químicos, de acuerdo con las normativas ambientales correspondientes
- Resolución Sanitaria Ambulancias.
- Certificación de Instalación Eléctrica (TE 1) emitido por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).
- y otros según corresponda.



**ANEXO N°1**

**“Identificación del Oferente”**

**“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL  
AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”  
ID N°2345-148-LE25**

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

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el presente anexo, bastando presentar el Anexo N°1-A.



ANEXO N°1-A

“Identificación Unión Temporal de Proveedores”

“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL  
AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-148-LE25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL:	
NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
PATENTE COMERCIAL	

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE/ RAZON SOCIAL	RUT	REPRESENTANTE LEGAL	C.I.	DIRECCIÓN	TELÉFONO Y CORREO ELECTRONICO

FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	
--	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el Anexo N°1, bastando completar el presente formulario. Asimismo, deberá acompañarse el acuerdo en que conste la UTP, la cual deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases y ley 19.886 y su reglamento, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.1. literal b. de las Bases Administrativas.



**ANEXO N°2**

**“Declaración Jurada de Aceptación de las Bases”**

**“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL  
AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-148-LE25**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

**DECLARA:**

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con los organismos del estado.
- No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Las Condes, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Las Condes; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y a la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.



**ANEXO N°3**

**“Oferta Económica”**

**“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL  
AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”  
ID N°2345-148-LE25**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Ítem	Oferta Económica (IVA incluido)
Servicio de producción celebración de año nuevo	\$ _____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Económicos”.
- Se entenderá que la columna “OFERTA ECONÓMICA” comprenderá el total a pagar, y será el monto que se evaluará en el criterio económico.
- El valor que debe ingresarse a la ficha de la portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) es el señalado en el ítem “OFERTA ECONÓMICA” pero sin IVA.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.
- El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el presente anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.



**ANEXO N° 4****“Metodología y Pauta de Evaluación”****“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL  
AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”****ID N°2345-148-LE25****1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.**

El siguiente cuadro detalla los ítems considerados para la evaluación general de la presente licitación:

Ítem	Puntaje
Oferta Administrativa	2
Oferta Técnica	24
Oferta económica	74

**2. OFERTA ADMINISTRATIVA****2 PUNTOS**

N°	Oferta Administrativa	Puntaje
2.1	Programa de Integridad y Ética Empresarial	1
2.2	Cumplimiento de Requisitos Formales	1

**2.1. Programa de Integridad y Ética Empresarial****1 Punto**

Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal	Puntaje
El oferente, si es persona jurídica, declara y acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, declara y acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad.	1
El oferente no declara ni acredita contar, según corresponda, con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal, o, tratándose de persona natural, no declara ni acredita poseer formación en materias de compliance y/o integridad.	0

**2.2. Cumplimiento de los Requisitos Formales****1 Punto**

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el punto A.4 de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.6 de las Bases Administrativas.

Cumplimiento Requisitos Formales	Puntaje
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	1
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0,5
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	0



### 3. OFERTA TÉCNICA

**24 PUNTOS**

N°	Oferta Técnica	Puntaje
3.1	Experiencia del Oferente	14
3.4	Experiencia en Producción de Eventos Masivos	8
3.2	Sello 40 horas	1
3.3	Nota comportamiento Base en Mercado Público	1

#### 3.1. Experiencia del Oferente:

**14 Puntos**

Ordenes de Compras, Facturas y/o Boletas	Puntaje
25 o más	14
Entre 11 y 24	9
Entre 1 y 10	5
Sin facturas o no presenta información	0

#### 3.2. Experiencia en Producción de Eventos Masivos

**8 Puntos**

Informe Técnico o Documento	Puntaje
Informe Técnico o documento presentado que corresponda a un evento de naturaleza igual o similar a la presente licitación, y que además cumplan con el carácter de evento masivo (más de 3.000 asistentes o informado a la Delegación Presidencial Regional).	8
Informe Técnico o documento presentado que <b>NO</b> corresponda a eventos de naturaleza igual o similar a la presente licitación, pero que igualmente acrediten la realización de un evento masivo (más de 3.000 asistentes o informado a la Delegación Presidencial Regional).	4
Informe Técnico o documento que no acredite experiencia en eventos masivos o no cumplan con lo solicitado.	0

#### 3.3. Sello 40 horas

**1 punto**

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

Documento	Puntaje
El oferente <b>cuenta con</b> Sello 40 horas	1
El oferente <b>NO cuenta con</b> Sello 40 horas	0



**3.4. Nota Comportamiento Base en Mercado Público**

**1 Punto**

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

Nota comportamiento base en mercado público	Puntaje
Nota Comportamiento Base igual a 5/5	1
"Sin Información"	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

**4. OFERTA ECONÓMICA**

**74 PUNTOS**

El oferente que presente la menor oferta en el Anexo N°3 obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas, según la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE} = \left( \frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}} \right) \times 74$$

*\*Nota: El resultado de la operación aritmética de la evaluación económica se expresará en puntaje con números enteros, usando la regla de aproximación.*

**EN EL EVENTUAL CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE DE LAS OFERTAS PRIMARÁ LA OFERTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR Y EN SEGUNDO LUGAR, LA OFERTA TÉCNICA MEJOR EVALUADA, FINALMENTE, DE CONTINUAR AUN ASÍ EMPATADOS LOS OFERENTES, PRIMARÁ LA OFERTA QUE SE HAYA INGRESADO CON ANTERIORIDAD A TRAVÉS DEL PORTAL.**



**ANEXO N°5**

**“Declaración Jurada Ausencia Conflictos de Intereses ni Inhabilidades para Contratar”**  
**“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL**  
**AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**  
**ID N°2345-148-LE25**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Yo, declaro bajo juramento que:

- No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.
- No estoy inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al art. 35 quáter de la ley N° 19.886, el art. 26 letra c) del Decreto ley N° 211, de 1973; la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.



**ANEXO N°5-A**

**“Declaración Jurada de Independencia de la Oferta”**

**“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL  
AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-148-LE25**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector.	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- El oferente deberá marcar con una “X” únicamente la opción que declara.
- El formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.



**ANEXO N° 6**

**“Declaración Jurada Programa De Integridad y Ética Empresarial”**  
**“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL**  
**AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**  
**ID N°2345-148-LE25**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

El oferente, si es persona jurídica, declara y acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, declara y acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad.	<hr/>
El oferente no declara ni acredita contar, según corresponda, con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal, o, tratándose de persona natural, no declara ni acredita poseer formación en materias de compliance y/o integridad.	<hr/>

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- El oferente deberá marcar con una “X” únicamente la opción que declara.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.

**ANEXO N°7**

**“Experiencia del Oferente”**

**“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL  
AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-148-LE25**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Contrato	Orden de compra, Factura y/o Boletas	Mandante	Año	Monto (En pesos chilenos)
TOTAL				

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Técnicos”.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser completado y firmado por el representante de la UTP.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.



**ANEXO N°8**

**“Declaración de Aceptación de Bases Técnicas”**

**“SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO CELEBRACIÓN DEL  
AÑO NUEVO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-148-LE25**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Declaro haber leído, comprendido y aceptado íntegramente las Bases Técnicas de la presente licitación.

Asimismo, declaro que cada servicio(s) solicitado(s) con sus respectivos requerimientos, serán íntegramente ejecutados conforme a lo estipulado, comprometiéndome a dar estricto cumplimiento a lo establecido en las presentes Bases, en caso de resultar adjudicado.

Además, declaro que cuento con, al menos, un profesional facultado para la emisión de las certificaciones de estructuras, así como para entregar toda la documentación requerida ante la Delegación Presidencial Regional.

Esta declaración se realiza para todos los efectos legales y administrativos que correspondan.

<b>FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)</b>	
--	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Técnicos”.
- En caso de que los oferentes no firmen el presente Anexo, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.