

2471  
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MTV/JAA

*[Handwritten signature]*

106361

12001

**OFICINA  
DE  
PARTES**

MAT: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública para el "SERVICIO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES" ID N°2345-115-LE25, autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª N° 3176

LAS CONDES,

12 SEP 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 Sección 1ª N°1325, de fecha 26 de agosto de 1991, que designa el cargo de Secretario Municipal; 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 para el desarrollo y ejecución de distintas actividades deportivas, dirigidas a niñas, niños, jóvenes y adultos de la comuna de Las Condes, 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°868 de fecha 13 de agosto 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°000485 de 19 de agosto 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 EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"** ID N°2345-115-LE25, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

LLÁMASE a licitación pública para el **"SERVICIO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"** ID N°2345-115-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°2345-115-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°2345-115-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 EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**" ID N°2345-115-LE25, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- Lorena Naves Contreras, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Jonathan Villegas Jiménez, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- José Miguel Hurtado Diban, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplente:

- Oscar Vásquez Biava, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Leonardo Astarga Estay, 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°2345-115-LE25.

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



ADMINISTRADORA MUNICIPAL

ADMINISTRADORA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

SECRETARIA 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 Partés

**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**

**BASES DE LICITACIÓN**

**“SERVICIO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-115-LE25**

## ÍNDICE

<b>A.</b>	<b>BASES ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>3</b>
A.1	INTRODUCCIÓN .....	3
A.2	GARANTÍAS .....	5
A.3	DE LAS OFERTAS.....	9
A.4	DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS .....	10
A.5	DE LA ADJUDICACIÓN .....	15
A.6	DEL CONTRATO .....	17
A.7	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO .....	21
A.8	OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD .....	22
A.9	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	22
A.10	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACION .....	23
A.11	PROHIBICIÓN DE CESIÓN .....	24
A.12	RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS .....	24
A.13	CONFIDENCIALIDAD .....	24
A.14	DEL PRECIO DEL CONTRATO .....	25
A.15	MODIFICACIONES AL CONTRATO .....	27
A.16	CESIÓN DE CRÉDITOS .....	27
A.17	LIMITACION DE RESPONSABILIDAD .....	27
A.18	PACTO DE INTEGRIDAD .....	27
A.19	MULTAS .....	29
A.20	PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS.....	29
A.21	DOMICILIO DE LAS PARTES .....	29
<b>B.</b>	<b>BASES TECNICAS .....</b>	<b>30</b>
B.1	DESCRIPCIÓN GENERAL .....	30
B.2	REQUERIMIENTOS PARA EVENTO "YOGA SUNSET" .....	30
B.3	REQUERIMIENTOS PARA EVENTO "ZUMBA NIGHT" .....	32
B.4	REQUERIMIENTOS PARA EVENTO "DOG RUNNING" .....	35
B.5	REQUERIMIENTOS PARA EVENTO "GALA DE PATINAJE" .....	42
B.6	REQUERIMIENTOS PARA EVENTO "SPORT FEST 2025 CENTROS COMUNITARIOS" .....	43
B.7	SERVICIO DE AMBULANCIA Y AMPLIFICACIÓN PARA EVENTO "DÉCIMAS OLIMPIADAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD".....	44
	ANEXO N°1 .....	46
	ANEXO N°1-A .....	47
	ANEXO N°2 .....	48
	ANEXO N°3 .....	49
	ANEXO N° 4 .....	51
	ANEXO N°5 .....	53
	ANEXO N°5-A .....	54
	ANEXO N° 6 .....	55
	ANEXO N°7 .....	56
	ANEXO N°8 .....	57

## A. BASES ADMINISTRATIVAS

### “SERVICIO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-115-LE25

#### A.1 INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública “**SERVICIO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**”, ID N°2345-115-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 para el desarrollo y ejecución de distintas actividades deportivas, dirigidas a niñas, niños, jóvenes y adultos de la comuna de Las Condes.

De acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

##### A.1.2 Presupuesto del Contrato

El monto del contrato es de \$43.760.000.-. impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

##### 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 2° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas:	A las 20:00 horas del 4° 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 los antecedentes administrativos, Oferta Técnica y Económica 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 de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.
Formalización de Contrato	La contratación se entenderá formalizada mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado entre 10° y 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 regirá 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°2345-115-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°2345-115-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°2345-115-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 de los eventos 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°2345-115-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 impuestos.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del contrato hasta 60 días hábiles después de la fecha prevista para su término, según lo establecido en el punto A.6.4.1. 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 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:

- a. Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b, d, e, h, i, j, k, l, m, del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2
- b. 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.
- c. 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 entregada y deberá restituirla al Contratista una vez transcurridos los plazos establecidos en el punto A.2.2.2, siempre que se haya verificado el cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales y se encuentre aprobado el informe de liquidación, conforme a lo dispuesto en el punto A.6.5.3 de las presentes Bases.

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

<p>Descripción, monto y plazo de entrega</p>	<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 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 garantía deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5, y ser pagadera en Santiago.
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.
Forma y restitución devolución	Una vez verificada la recepción conforme, el Supervisor del contrato autorizará por escrito la devolución de la garantía correspondiente.  La garantía otorgada por concepto de anticipo será devuelta al contratista dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde que el Supervisor del contrato autorice expresamente su devolución, previa verificación de que el monto anticipado ha sido íntegramente restituido a la Municipalidad.  El incumplimiento en la restitución del monto anticipado faculta a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía constituida, sin necesidad de requerimiento previo.

#### **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, según corresponda. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación.

#### **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°2345-115-LE25. 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, con impuestos incluidos, en caso de ser aplicables, el que debe subirse al portal, ID N°2345-115-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 impuestos. 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 sus Antecedentes Administrativos, Oferta 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, impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

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 impuestos.

### A.3.5 Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 120 días corridos contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.

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°2345-115-LE25.

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

La apertura 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).

### A.4.1 Antecedentes Administrativos que deben presentar los oferentes.

Los oferentes deberán subir al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-115-LE25, los siguientes "Antecedentes Administrativos":

#### a. Persona natural o persona jurídica

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	"Identificación del Oferente" debidamente completado
Anexo N°2	"Declaración jurada de Aceptación de las Bases", debidamente completado
Anexo N°5	"Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar", debidamente completado

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	"Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores" ("UTP"), 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>

#### A.4.2 Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-115-LE25, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°6	<p><b>“Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial”</b>, debidamente completado.</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</p>

	<p>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 que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</b></p>
<p>Anexo N°7</p>	<p><b>“Experiencia del Oferente”</b>, los oferentes deberán acompañar copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra <u>que acrediten la prestación de servicios similares a la presente licitación</u>, emitidas en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 y hasta la fecha de publicación de la presente licitación.</p> <p>Solo se considerarán aquellas copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra cuyo <b>monto sea igual o mayor a \$3.000.000</b>.</p> <p>Aquellas copias de facturas, boletas y /o 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>Los oferentes deberán acompañar el <b>Formulario Anexo N°7, denominado “Experiencia del Oferente”</b>, el cual debe ir completado con la información que se anexa para respaldar la experiencia de la empresa en el rubro.</p> <p><b>En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado 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>Anexo N°8</p>	<p><b>“Declaración de Aceptación de Bases Técnicas”</b> debidamente completado.</p> <p>El oferente deberá declarar haber leído, comprendido y aceptado íntegramente las Bases Técnicas de la presente licitación. Asimismo, declarar que cada uno de los eventos señalados en los puntos B.2, B.3, B.4, B.5, B.6 y B.7, junto con sus respectivos requerimientos, 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><b><u>En caso de que los oferentes omitan o no se presente debidamente lo solicitado en el presente numeral, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.</u></b></p>
<p>Nota comportamiento Base en Mercado público</p>	<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>

	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.
Sello Empresa Mujer	<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 Empresa Mujer”</b>. 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, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con sello Empresa Mujer para obtener puntaje por este criterio.</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°2345-115-LE25, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

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

#### A.4.4 De la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.

La apertura 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 sus Antecedentes Administrativos, Oferta 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 de las ofertas, a través del Sistema de Información.

#### **A.4.5 Comisión Evaluadora**

Los Antecedentes Administrativos, Ofertas 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 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, no podrá continuar en el proceso de licitación. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación. 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 los Antecedentes Administrativos, Oferta 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 efectos de la evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases. 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	Puntaje
Oferta Económica	70
Oferta Técnica	29
Cumplimiento de Requisitos Formales	1

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.

El puntaje por concepto de "Cumplimiento de Requisitos Formales" se asignará por parte de la Comisión Evaluadora al final de proceso de Evaluación, al momento de evacuar el Informe respectivo.

#### **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 cumplierse 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 los adjudicatarios podrán hacer consultas al mail que se indica en la Licitación ID N°2345-115-LE25.

#### **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 previsual 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 Duración del contrato.**

La vigencia del contrato será desde la fecha del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y durará hasta el día hábil siguiente a la recepción conforme del último de los servicios requeridos.

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 de la prestación del servicio.**

El inicio de la prestación del servicio se efectuará **a partir de la solicitud** del primer evento, con la firma de la correspondiente Orden de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el punto A.14.3 de las Bases, fecha que en todo caso podrá ser modificada por mutuo acuerdo de las partes por caso fortuito o fuerza mayor, lo que deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio

Dado lo anterior, el inicio de la prestación del servicio quedará establecido en el "**Acta de inicio del servicio**".

Por razones excepcionales de buen servicio, el inicio de la ejecución de los servicios podrá iniciar a la suscripción del contrato, no obstante, su pago quedará supeditado a la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato. Lo indicado en caso de corresponder, será fundamentado en el acto que apruebe el contrato.

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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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.
- l. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595.
- m. 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°2345-115-LE25.

En los casos establecidos en los literales b, d, e, h, i, j, k, 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° 2345-115-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 y su liquidación.**

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

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del contrato, 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, disponiéndose, de proceder, la restitución total o parcial de las garantías constituidas. 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**

- a. Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:
- b. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- c. Realizar el pago oportuno por los servicios prestados.
- d. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez formalizado el Contrato.
- e. 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 la recepción conforme de los servicios prestados.
- 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. 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.
- l. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- m. 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.
- n. 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.
- o. 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.
- p. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- q. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
- r. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- s. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- t. 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.
- u. 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.
- v. 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**, impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

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

El pago por los servicios contratados será por evento realizado, y las facturas deberán ser en pesos (\$) impuestos incluidos, en caso de ser aplicables, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N° 3, y según el procedimiento establecido en el punto A.14.3.

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 de los servicios prestados;
- 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.

El Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a pagar.
- Monto total pagos acumulados.
- Saldo por pagar.

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

- a. Comprobante de pago de las multas, correspondientes al mes facturado.
- b. Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- c. 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. Fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes facturado.
- e. 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. 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. Fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.

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.

Para el primer pago 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.

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes calendario desde el inicio de la prestación del servicio. Sin embargo, no se exigirá para realizar el primer pago los documentos señalados en las letras d) y e) del primer párrafo de este numeral.

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2.2. 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.

**A.14.2.1 Para autorizar el último pago, deberá entregar, además:**

- a. 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.

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.14.3 Procedimiento para Solicitar Trabajos.**

Los servicios serán solicitados, mediante una "Orden de Trabajo", que será elaborada en base al Anexo N° 3, con sus precios expresados en \$, más impuestos, si corresponde.

El contratista será notificado, vía correo electrónico u otro medio escrito, con un plazo mínimo de 5 días hábiles antes de la fecha programada para la actividad. La "Orden de Trabajo", incluirá los siguientes datos:

Fecha, hora, día y lugar de la actividad.

Datos de contacto: Nombre, correo electrónico y número telefónico del responsable del departamento que solicita el servicio, para facilitar cualquier comunicación adicional o aclaración.

El contratista deberá concurrir al Departamento de Gestión de Eventos y Recreación, ubicado en Av. Paul Harris Sur 701, comuna de Las Condes, para firmar la Orden de Trabajo en un plazo no mayor a **2 días hábiles**.

Una vez firmada la Orden de Trabajo, el contratista **deberá** proceder con la planificación logística, confirmando la disponibilidad y cualquier ajuste necesario para cumplir con los servicios solicitados, en un plazo de 24 horas desde la recepción de la solicitud.

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

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo, no pudiendo aumentar, ya sea independiente o en su conjunto, más de un 30% del monto total originalmente pactado, según el objeto de las presentes bases, el número de prestaciones, 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, justificada 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 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, 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:

Nº	Causa De Multa	Unidad	UTM
1	Incumplimiento de las especificaciones técnicas de cada evento singularizado, en los puntos B.2, B.3, B.4, B.5, B.6 y B.7 de las Bases de Licitación	Por evento	5
2	Atraso en la instalación de los servicios, de acuerdo con lo indicado por el supervisor y conforme al procedimiento establecido en el punto A.14.3 de las Bases de Licitación	Por evento	3
3	Por fallas técnicas o de mobiliario, durante los servicios contratados, individualizados en los puntos B.2, B.3, B.4, B.5, B.6 y B.7 de las Bases de Licitación.	Por evento	3
4	No entregar los documentos asociados al servicio de ambulancia, conductor y paramédico al momento de concurrir a la firma de la Orden de Trabajo, según se indica en los puntos B.3.9, B.4.14 y B.71. de las Bases Técnicas	Por día	0.2

#### 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 EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-115-LE25

#### B.1 DESCRIPCIÓN GENERAL

La Municipalidad de Las Condes, comprometida con el bienestar y la vida activa de sus vecinos, ha preparado una variada y entretenida programación de actividades deportivas para los meses de octubre a diciembre. Estas iniciativas buscan fomentar la actividad física, la vida saludable y el encuentro familiar, ofreciendo espacios inclusivos y al aire libre para todas las edades.

Dado esto, se requiere iniciar un proceso de licitación para contratar un servicio integral de producción para la ejecución de actividades deportivas, dirigidas a niñas, niños, jóvenes y adultos de la comuna de Las Condes.

Desde el mes de octubre a diciembre de 2025 se realizan distintos eventos y actividades en marco de la necesidad de la comunidad de salir al aire libre a disfrutar del clima y de espacios familiares, donde pueden celebrar los hitos relevantes a nivel nacional.

Estos espacios al aire libre son generados para reunir a la familia, y al mismo tiempo potenciar los lugares que Las Condes tiene para los vecinos, logrando así que la comunidad pueda participar según su interés de la gama de ofertas deportivas que se tiene para quienes viven en la comuna.

Las actividades son enfocadas desde los más pequeños hasta los adultos mayores, quienes pueden asistir de manera gratuita a ellas. Es importante destacar que también son consideradas las mascotas en los eventos.

En su mayoría, estos espacios de esparcimiento se han realizado años anteriores, logrando una alta asistencia de vecinos y vecinas, quienes ya conocen de estas actividades y las esperan cada año. Como también, se consideran nuevas actividades que se van generando a medida de las nuevas necesidades que tiene la comunidad, como también se han desarrollado en otros lugares o de manera más pequeñas, y han sido exitosas.

#### B.2 REQUERIMIENTOS PARA EVENTO “YOGA SUNSET”

El evento se realizará en espacio público de la comuna de Las Condes, en el mes de noviembre de 2025, a contar de las 19:00 horas; y tendrá una duración de al menos 1 hora con 30 minutos aproximadamente.

Se informará al contratista la fecha de realización del evento con 5 días hábiles de anticipación en conformidad a lo indicado en el punto A.14.3. de las Bases Administrativas.

##### B.2.1 PROFESOR DE YOGA

- 01 profesional especializado en la disciplina de Yoga
- Reconocido en redes sociales como Instagram o Tik Tok (que cuente con verificación de la red, y que tenga más de 10 mil seguidores)
- Certificado de especialización de Educación de Yoga.
- Experiencia en la realización de eventos a nivel nacional. Deberá acreditarlo con 3 órdenes de compra o facturas.

El contratista deberá presentar los documentos mencionados en el punto B.2.1., al momento de concurrir a la firma de la respectiva Orden de Trabajo, en conformidad a lo indicado en el punto A.14.3. de las Bases Administrativas.

**NOTA:**

El contratista deberá efectuar los pagos por derecho de autor de la música que proporcionará para el desarrollo del evento. Él será el responsable en caso de multas o denuncias por el incumplimiento de lo mencionado.

El contratista deberá proveer el traslado de su personal.

**B.2.2 ESCENARIO:**

- 01 escenario en estructura autosoportante diseñado a base de perfiles circulares layher tipo mecano.
- Tamaño de superficie: 6 mts. ancho x 4 mts. de fondo y altura: 1,5 mts.
- 01 faldón negro plisado para cubrir estructura, en todo el contorno.
- 02 escaleras con pasamanos en ambos lados.
- El escenario deberá contar con planchas antideslizantes.
- El escenario deberá estar montado 5 horas antes del inicio de la actividad.
- El retiro deberá realizarse una vez terminada la actividad.
- Personal de montaje y operación en escenario.

**B.2.3 SISTEMA DE SONIDO**

- 01 consola de sonido de 8 canales digital.
- 01 computador Notebook, para (pistas)
- 06 parlantes aéreos en atriles de 300 W cada uno
- 02 monitores de piso
- 01 atriles de micrófonos
- 01 micrófonos inalámbricos
- 01 micrófonos de cintillo, equivalente a shuare.
- Música ambiental.
- Cables para toma de energía 50 m. aprox.
- Transportes de equipos

**NOTA:** El sistema de sonido deberá contar con cables, protector de cables, atriles y todo lo necesario para su buen funcionamiento, dejando 100% operativo el sistema de sonido.

**B.2.4 GENERADOR DE ENERGÍA**

- 01 grupo electrógeno de 60 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 deberá contar con resolución SEC.
- Cables, atriles, tapa cables y todo lo necesario para el buen funcionamiento de los generadores.
- Personal de montaje y operación, durante todo el evento.

**B.2.5 CARPA PARA CAMARÍN**

- Una carpa de 3x3 mts, cerrada con una puerta de ingreso, de color blanca o similar, y su material debe ser de lona.
- Cubrepiso en toda la superficie.

- Un espejo de cuerpo entero, iluminación para camarines y pasillo, y un enchufe en camarín.

### **B.2.6 BAÑOS PÚBLICOS**

- 04 baños químicos tipo estándar, con agua, jabón, confort y luz.
- 01 baño químico para personas con discapacidad, con agua, confort, jabón y luz.
- Los baños deben ser retirados 30 minutos después de la finalización del evento.

### **B.2.7 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 con 4 horas de anticipación. El montaje y desmontaje será coordinado con el contratista.

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

### **B.3 REQUERIMIENTOS PARA EVENTO "ZUMBA NIGHT"**

El evento realizará en espacio público de la comuna de Las Condes, en el mes de diciembre de 2025, a contar de las 20.30 hasta las 21:30 hrs. Aproximadamente.

Se informará al contratista la fecha de realización del evento con 5 días hábiles de anticipación en conformidad a lo indicado en el punto A.14.3. de las Bases Administrativas.

#### **B.3.1 PROFESIONAL DE BAILE Y ACOMPAÑANTES**

- 01 profesional especializado en Bailes de Zumba que haya participado en eventos televisivos de baile, y que además sea conocido en redes sociales, con verificación de Meta, y con más de 10 mil seguidores en Instagram o Tik Tok.
- Además, debe contar con el certificado de especialización de Educación de Zumba (ZES), y experiencia en la realización de eventos nacionales acreditando a través de órdenes de compra o facturas.
- Por otro lado, se debe considerar al menos 02 bailarinas que acompañen al bailarín profesional de Zumba.

El contratista deberá presentar los documentos mencionados en el punto B.3.1., al momento de concurrir a la firma de la respectiva Orden de Trabajo.

#### **NOTA:**

El contratista deberá efectuar los pagos por derecho de autor de la música que proporcionará para el desarrollo del evento. Él será el responsable en caso de multas o denuncias por el incumplimiento de lo mencionado.

#### **B.3.2 ESCENARIO:**

- 01 escenario en estructura autosoportante diseñado a base de perfiles circulares layher tipo mecano.
- Tamaño de superficie: 8 mts. ancho x 6 mts. de fondo.
- Altura: 1,5 mts.
- 01 faldón negro plisado para cubrir estructura, en todo el contorno.
- 02 escaleras con pasamanos en ambos lados.

- El escenario deberá contar con planchas antideslizantes.
- El escenario deberá estar montado 5 horas antes del inicio de la actividad.
- El retiro deberá realizarse una vez terminada la actividad.
- Personal de montaje y operación en escenario.

#### **B.3.3 EFECTOS:**

- 08 máquinas de Chispas frías, 10 disparos cada una.
- 06 máquinas de pulverización de humo vertical, de alta presión.
- 03 geiser de humo de niebla.
- Personal de montaje y operación.

#### **B.3.4 ILUMINACION:**

Dado el evento se requiere contar con las siguientes especificaciones para la iluminación del lugar:

- 02 estructura arco truss de 9 mts de ancho x 7 mts altura.
- 24 par led 18x12 rgbwa-uv.
- 14 robotizados beam r7.
- 04 estroboscópicas.
- 08 cobled 200 watts.
- 04 minibrut 800 watts.
- 10 STROBO LED STORMY 200 RGBW
- Personal de montaje y operación certificado para el inicio como término de la actividad.
- Al terminar el evento deberán mantener encendidas las luces para que el público se retire.

**NOTA:** La iluminación deberá contar con cables, atriles y todo lo necesario para su buen funcionamiento, normado por la SEC.

#### **B.3.5 PANTALLA:**

- 01 pantalla led central 4 mts x 3 mts outdoor p3.9.
- 02 pantalla led lateral tipo banner 1\*3m outdoor p3.9.
- 01 computador.
- Cables, atriles, tapa cables y todo lo necesario para el buen funcionamiento.
- Personal de montaje y operación de punto fijo.

#### **B.3.6 CAMARAS:**

- 01 CCTV cámara.
- Cables, atriles, tapa cables y todo lo necesario para el buen funcionamiento, en el momento de proyectar a los bailarines del escenario.
- Personal de montaje y operación.

**NOTA:** En el momento de instalar las cámaras de Circuito Cerrado, las pantallas deberán transmitir en los formatos Full HD en tiempo real la señal de video y sonido en diferentes ambientes de su evento con pantallas LED gigantes, de acuerdo con lo especificado.

### B.3.7 SISTEMA DE SONIDO

- 02 line array (8 parlantes colgados en altura).
- 02 sub bajos (1600 watts de potencia RMS).
- 02 monitores (Parlante de retorno de 800 Watts de potencia RMS).
- 01 rack de amplificadores acorde al sistema de sonido.
- 01 rack de procesadores (Ecuador para sistema de sonido).
- 01 consola digital (Consola de al menos 16 canales de entrada).
- 01 rack de microfónica inalámbrica (mano y cintillo) cables, atriles y todo lo necesario para el buen funcionamiento. Al menos 6 micrófonos inalámbricos.
- 2 micrófonos inalámbricos de mano equivalente a Shure.
- Personal de montaje y operación.

**NOTA:** El sistema de sonido deberá contar con cables, atriles y todo lo necesario para su buen funcionamiento, dejando 100% operativo el sistema de sonido.

### B.3.8 GENERADOR DE ENERGÍA:

- 01 grupo electrógeno de 60 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 deberá contar con resolución SEC.
- 01 grupo electrógenos de 120 KVA mínimo, INSONORIZADO, para entregar energía al servicio de iluminación y pantalla, que incluya 50 mts., de cable, tablero para distribución energía y combustible a todo evento. El equipo debe contar con resolución del SEC.
- Cables, atriles, tapa cables y todo lo necesario para el buen funcionamiento de los generadores.
- Personal de montaje y operación, durante todo el evento.

### B.3.9 SERVICIO DE AMBULANCIA:

- Se requiere ambulancia de emergencia básica, que cuente con un paramédico y los elementos necesarios para primeros auxilios, para atender posibles emergencias durante el desarrollo del evento.
- La ambulancia deberá contar con Resolución Sanitaria al día, que autorice el funcionamiento, para poder prestar el servicio. Por otro lado, su documentación al día (permiso de circulación, seguros y revisiones).
- La ambulancia debe tener: 1 Camilla principal con bancada eléctrica, colchoneta y almohada. Además, estar equipada con insumo de primeros auxilios, monitor de signos vitales y glucómetro, desfibrilador externo automático (DEA), y silla de ruedas.
- Se debe considerar el trasladar algún paciente a un hospital en caso de emergencia.
- Conductor de la ambulancia deberá contar con licencia profesional al día.
- El paramédico deberá estar inscrito en la Superintendencia de Salud (deberá contar con el documento).

El contratista deberá presentar la documentación relativa a la ambulancia, conductor y paramédico, al momento de concurrir a la firma de la respectiva Orden de Trabajo.

#### **B.3.10 CARPA PARA CAMARÍN:**

- 1 carpa para habilitar camarín, de 8x3 mts. Con división a los 4 mts. Cada división deberá contar con una puerta de acceso. De color blanco o similar.
- Cubrepiso en toda la superficie.
- 4 espejos de cuerpo entero, dos en cada división, iluminación para camarines y pasillo, y dos enchufes por camarín.
- 6 percheros colgador de pie de 158X38 cm Aprox, (medida referencial)
- 4 mesas plegables de 180\*70\*74cm. al interior de camarines, dos en cada división.
- 10 sillas plásticas, cinco en cada división.

#### **B.3.11 BAÑOS PUBLICOS:**

- 06 baños químicos tipo estándar, con agua, jabón, confort y luz.
- 02 baños químicos tipo vip para zona camarines, con agua, espejo, confort, jabón y luz.
- 01 baño químico para discapacitados con agua, confort, jabón y luz.
- Los baños deben ser retirados 30 minutos después de la finalización del evento.

#### **B.3.12 OTRAS CONSIDERACIONES:**

- El proveedor adjudicado deberá incluir todos los productos, elementos y accesorios necesarios para la realización del evento. Así el transporte de equipos, escenario, iluminación, generador de energía, entre otros.
- Todos estos elementos deberán ser instalados en el lugar en que se desarrollará el evento.
- El montaje y desmontaje será coordinado con el contratista.
- Todo el equipamiento del escenario e iluminación deberá estar operativo al menos 4 horas antes del inicio del evento.
- El contratista deberá contar con personal uniformado polera de la empresa y a la vez con identificación a través de credencial.

#### **B.4 REQUERIMIENTOS PARA EVENTO “DOG RUNNING”**

Dog Running, Fomentando el uso de correas” se realizará entre el 25 y 26 de octubre 2025. La corrida será el día 26 de octubre de 2025, desde las 08:00 a las 13:00 horas, aproximadamente, entre el Parque Juan Pablo II y Parque Araucano. La fecha y horarios podrán modificarse de común acuerdo con el contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la solicitud se materializará de conformidad lo indicado en el punto A.14.3. de las Bases Administrativas.

Dog Running comprenderá 2 circuitos, de acuerdo con lo siguiente:

- Primer grupo (corto): 1.6 kilómetros, salida aprox. 09:05
- Segundo grupo (largo): 5 kilómetros, salida aprox. 09:00

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

Se requiere una vez adjudicado el contratista realizar una a terreno previo al evento. La fecha se coordinará entre el supervisor municipal y el adjudicado.

#### **B.4.1 GRÁFICA EN ACCESO PARQUE ARAUCANO-JUAN PABLO II.**

- 04 lienzos en PVC de 10 X 1,50 mts., con ojettillos metálicos en sus bordes. El diseño será proporcionado por el municipio al contratista.
- 06 lienzos en PVC de 6.00 X 1.20 mts., con ojettillos metálicos en sus bordes, para colocar en otras entradas perimetrales a los parques. El diseño será proporcionado por el municipio al contratista.
- 15 banderas tipo Vela de 1.00 x 3.00 mts., con mástil de aluminio, cada una con base. El diseño será proporcionado por el municipio al contratista.
- La ubicación exacta será indicada al contratista.

#### **B.4.2 DRON.**

- Además, el contratista deberá contar con un dron que permita grabaciones en 4K, realizar un video de aproximadamente 30 minutos para ser subido a redes sociales una vez concluido el evento, mostrando el desarrollo de la actividad de principio a fin, además, de una copia de la filmación como respaldo de la actividad.

#### **B.4.3 INSCRIPCIÓN- CERTIFICACIÓN -PREMIACIÓN.**

El contratista deberá contar con un software que posibilite la inscripción directa del vecino a través de la página web municipal, que sea fácil y eficiente, que recopile los datos del propietario y de la mascota (la cual debe tener chip).

La información que tendrá el formulario de inscripción será entregada por el municipio. El contratista deberá presentar el testing de ésta al supervisor municipal.

Los datos para recopilar son:

- Nombre propietario:
- Rut:
- Dirección:
- Teléfono:
- Mail:
- Nombre de la mascota:
- N° de chip de la mascota:
- Sexo:
- Color:
- Raza (si corresponde):
- Estado reproductivo:

Se deberá realizar cruce de datos con el Registro Nacional de Mascotas para verificar que la persona inscrita es el dueño de la mascota ingresada en el formulario. El Municipio apoyará en la entrega de esta información. De lo contrario no será posible su participación en la corrida.

Por último, se deberá el participante deberá incluir los términos y condiciones que el corredor deberá aceptar para participar en la carrera junto a su mascota, en concordancia con la normativa sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía. El texto será proporcionado por el municipio.

La capacidad de inscripción debe ser de a lo menos 500 mascotas con su propietario, distribuidos por circuito:

- Primer grupo: circuito corto
- Segundo grupo: circuito largo

Por lo anterior, el vecino deberá elegir su opción, bajo su responsabilidad y capacidad de su mascota.

Asimismo, el contratista deberá facilitar los listados de inscripción las veces que el inspector técnico lo requiera.

#### **B.4.4 CERTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES – PUNTO DE ACREDITACIÓN:**

Se deberán instalar cuatro (4) puntos de acreditación para los participantes, en el Parque Juan Pablo II, en sectores específicos por definir dentro del recinto.

Cada punto deberá contar con una persona que -a través de notebooks o tablets con acceso a internet- verificará la preinscripción de los asistentes, en conformidad a lo indicado en el número 1., precedente.

**En estos puntos se hará entrega del kit del participante, de cargo del contratista, el que deberá entregar al menos 500 kits, que deberán incluir:**

- 01 polera dry fit unisex, talla única, para el propietario de la mascota (una por propietario inscrito con su mascota).
- 01 bandana para la mascota.
- 01 chip o dispositivo similar para control de tiempo.
- Número de inscripción para la corrida la que se debe colocar en la espalda del participante.
- Todo lo anterior deberá ser entregado dentro de una bolsa reutilizable, tipo morral, de un solo color para ambas categorías (color a definir con el contratista), con el logo del evento impreso.
- Las poleras y bandanas deberán ser de los siguientes colores, dependiendo de los circuitos:
  1. Primer grupo: color amarillo claro fluorescente.
  2. Segundo grupo: color verde claro fluorescente.
- Asimismo, las poleras y bandanas deberán ser estampados por el contratista. El diseño del estampado será entregado por la Municipalidad.
- La entrega de los kits se realizará el sábado 25 de octubre de 2025 entre las 09:00 y las 17:00 horas, aproximadamente.
- Los puntos de acreditación deberán estar compuestos por: un (1) toldo de 3x3, color azul, con una mesa plástica de 1.8 x.0.7 metros aprox., mantel de tela (tipo de tela a elección del contratista), de color negro, que cubra el total de la mesa, una silla para cada persona que se encuentre en el punto de acreditación. Si lo estima el contratista, podrá instalar una cantidad mayor de mesas y sillas para la entrega de los kits.
- Por lo anterior, todos los participantes deberán portar su número, polera, badana y chip o similar de control de tiempo el día de la corrida, en la parte delantera de su vestimenta, altura del pecho, ya que este constituirá un medio para acreditar su ubicación y registro de tiempo una vez concluida su participación, sin perjuicio, de otros medios de control que pudiera implementar el contratista.
- Cronometraje y consolidación de datos de competidores.
- El contratista deberá consolidar los datos de todos los competidores y el tiempo desde la partida a la meta, entregando un listado de los primeros diez lugares de cada grupo, que se deberán proyectar en tiempo real, en la pantalla instalada en el escenario del evento.
- Posterior al evento el proveedor entregará informe de todos los participantes con los tiempos de salida y llegada a la meta.

#### B.4.5 PREMIOS.

El contratista deberá considerar premios y reconocimientos para los tres primeros lugares, según su categoría para el dueño de la mascota y la mascota.

- Para el primer, segundo y tercer lugar, se requiere de dos premios por categoría, es decir 6 en total. Se requiere una Gift Card en alguna tienda conocida en el mercado de mascotas con los siguientes montos \$200.000- (2) para el primer lugar, \$ 100.000- (2) el segundo lugar y \$50.000- (2) el tercer lugar.
- Además, el contratista deberá proporcionar medallas de Primer, Segundo y Tercer Lugar por categoría, para premiar a los propietarios de los perros. Las medallas (tipo de material a elección del contratista) deberán ser de diámetro 50 mm., grabadas por la parte trasera con el lugar correspondiente y en la parte delantera con logo que entregará la Municipalidad, con cinta con color a definir. El contratista deberá mostrar un montaje de la medalla, la que será aprobada por el municipio.

#### B.4.6 INFRAESTRUCTURA.

- Un (1) pórtico o arco de Partida y de Meta, de altura total 3.5 metros, ancho total (luz del paso) 4.5 metros y de profundidad (fondo de base) 1 metro aprox.:
- Armazón metálica o inflable:
  - Material: Aluminio tubular o estructura inflable de PVC reforzado.
  - Si es metálica: uso de truss modular (tipo truss cuadrado o triangular).
  - Si es inflable: debe contar con motor de inflado continuo.
- Base y fijaciones:
  - Lastres (sacos de arena, bidones con agua) o estacas al suelo si es en superficie de pasto.
  - En caso de superficie dura (asfalto o concreto), se recomienda asegurar con bases con contrapeso (mínimo 25-30 kg por soporte lateral).
- Cobertura gráfica:
  - Lona impresa o banderola con: Nombre del evento y logo municipal.
  - En el caso de inflables, el diseño se imprime directamente en el material o se adhiere mediante velcro.
- Tecnología adicional: Reloj digital con cronómetro visible, Sensor de chip RFID o similar para cronometraje de llegada, si se utilizan chips de control de tiempo. Huincha de PVC para Partida y Meta, con gráfica del evento.
- Señalética en el recorrido de la corrida, in situ:
  - 31 vallas peatonales (según mapa de carrera)
  - 07 banderilleros (según mapa de carrera)
  - 50 conos tipo tránsito que se dispondrán en los lugares que determine el Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal.
- Un (1) podio de premiación de 1er, 2o y 3er Lugar: Mascotas + Propietario
- Dimensiones por plataforma:
 

Lugar	Ancho (frente)	Profundidad(fondo)	Altura
1° lugar	1,20 m	1,00 m	0,50 m (50 cm)
2° lugar	1,00 m	1,00 m	0,35 m (35 cm)
3° lugar	1,00 m	1,00 m	0,25 m (25 cm)
- Características estructurales:
  - Material sugerido: madera estructural revestida con pintura antideslizante o goma EVA (para mayor seguridad de las mascotas).

- Base antideslizante: especialmente importante para evitar caídas del perro.
- Refuerzo interno: debe soportar al menos 180 kg por módulo, considerando peso del propietario y mascota juntos.
- Laterales: pueden llevar impreso el número de lugar (1, 2, 3) y logo del evento o de la Municipalidad.
- Separación entre niveles: mínimo 20 cm de espacio libre lateral entre cada podio para permitir movimiento seguro.
- Consideraciones especiales para mascotas:
  - El diseño debe permitir que la mascota pueda subir con ayuda mínima.
  - Recomendable incluir una rampa auxiliar móvil o escalón extraíble para razas pequeñas o mascotas con movilidad reducida.
  - Evitar superficies metálicas pulidas que generen reflejos o sean resbaladizas.

#### **B.4.7 ESCENARIO**

- Se requiere escenario para realizar la elongación o calentamiento previo al inicio del evento, como también, la premiación de los ganadores.
  - Medidas del escenario: Largo (frontal hacia el público): 6,00 metros; Profundidad (fondo): 3,00 metros, Altura desde el suelo: 0,60 a 0,80 metros
- Componentes estructurales:
  - Base/piso: Paneles fenólicos antideslizantes o plataforma de madera contrachapada marina (mín. 18 mm de espesor) sobre estructura metálica galvanizada.
  - Estructura modular tipo Layher o similar, con plataforma nivelada y estable para uso en exteriores.
  - Alfombra ferial color negro (para uniformidad y comodidad). Opcionalmente se puede usar goma EVA antideslizante.
- Accesibilidad:
  - Escalera lateral o posterior de acceso con pasamanos de seguridad en ambos lados.
  - Superficie del escenario recubierta con alfombra antideslizante de color negro.
  - Laterales con faldón perimetral negro (mínimo 80 cm de alto), cubriendo la base estructural visible.
- Instalación:
  - La ubicación exacta del escenario será informada por la organización previo al evento.
  - Montaje debe contemplar la nivelación del terreno y seguridad estructural en caso de viento o terreno irregular.
  - Toda la instalación debe estar finalizada al menos 2 horas antes del inicio de la actividad.

#### **B.4.8 SONIDO**

- 04 line array rcf montados en malacate.
- 02 sub bajos

- 01 consola digital midas m32 o consola equivalente de 18 canales.
- 02 retornos de piso de 12 pulgadas.
- 01 Delay para público con 04 cajas activas db tech opera 15 o equivalente.
- 02 técnicos operadores
- Set de microfonía inalámbrica.
- Música de relajación tipo yoga ambientar largada, espera y llegada de corredores.

#### **B.4.9 TOLDO**

- Cubierta o techo para cubrir el escenario y amplificación:
- Un (1) Toldo o carpa a media agua, color blanco o color claro, impermeable, de 10 x 15 mts., altura mínima de 2.5 mts. de alto y máxima 3.5 mts. Con una pendiente de 1 metro.

#### **B.4.10 GENERADOR**

- 01 generador trifásico insonoro de 60 kva, que debe incluir:
- Tablero de derivación de 62ª a 32ª
- Cobra de extensión a 50 mts.
- Barra cooper.
- Extintor.
- Vallas para cierre perimetral.
- Combustible para todo el evento y operador.

#### **B.4.11 HIDRATACIÓN**

- 02 stand de hidratación
- Estructura General
  - Tipo de módulo: Stand tipo pérgola o carpa o toldo modular.
  - Dimensiones mínimas: 3 metros de frente x 3 metros de fondo x 2,5 metros de alto.
  - Color de la cubierta: Blanco o color neutro.
  - Equipamiento y mobiliario
  - Toldo azul de 3x3.
- Mesones: 2 a 3 mesas rectangulares (mín. 180 x 80 cm) para disposición de bidones, vasos y contenedores.
- Sillas: 2 a 3 sillas para personal de apoyo.
- Bidones de 20 litros (100 bidones), 6 dispensadores y 1.000 vasos polipapel de 200 cc., aprox. El Agua debe ser purificada para los deportistas pre y post competencia
- Basureros: 6 basureros plástico, de 120 litros cada uno, con bolsa plástica, los cuales deben ser retirados con los desechos por parte del contratista
- Señalética visible: Carteles con íconos de hidratación para humanos y mascotas.
- Dos personas para la atención de los participantes.
- 30 bebederos para perros, limpios y con agua de manera permanente
- Su ubicación será indicada al contratista.

- Se requiere una persona a cargo de rellenar los bebederos con agua.

#### **B.4.12 FRUTAS**

- 01 stand de frutas-post competencia:
- Se deberá entregar 1 fruta por cada competidor que cruce la meta, con una oferta variada entre manzanas, mandarina y plátanos.
- Estructura General
  - Tipo de módulo: Stand tipo pérgola o carpa o toldo modular.
  - Dimensiones mínimas: 3 metros de frente x 3 metros de fondo x 2,5 metros de alto.
  - Color de la cubierta: Blanco o color neutro.
- Equipamiento y mobiliario:
  - 2 mesas de atención con mantel de género (mín. 180 x 80 cm)
  - 1 mesa adicional de apoyo interior (reserva de frutas).
  - 2 sillas para personal.
- Señalética visible: "Stand de Frutas – Recuperación".
- Cantidad de frutas: Total de frutas requeridas: 500 unidades. Distribución sugerida: Manzanas: 170 unidades; Mandarinas: 165 unidades; Plátanos: 165 unidades. (La distribución puede ajustarse según disponibilidad o preferencias locales.)
- Contenedores plásticos grandes (para almacenamiento limpio de la fruta).
- 1 visi cooler o conservadora. Para conservar frescas la fruta de a lo menos 200 lts.
- 2 basureros clasificados en: residuos orgánicos y reciclaje (de 120 litros cada uno)
- Su ubicación será indicada al contratista.
- Personal: 2 personas para la entrega de la fruta a los participantes.

#### **B.4.13 PERSONAL.**

- 1 instructores de yoga, con conocimientos para calmar a las mascotas:
- Profesor de yoga que deberá presentar el evento, motivar y realizar la elongación y clase pre y post corrida. Además, de entregar los premios.
- Una persona por punto de acreditación (4 personas en total)
- 2 personas para atender el stand de entrega de frutas
- Un coordinador general del evento.

#### **B.4.14 AMBULANCIA.**

- Se requiere ambulancia de emergencia básica, que cuente con un paramédico y los elementos necesarios para primeros auxilios, para atender posibles emergencias durante el desarrollo del evento.
- La ambulancia deberá contar con Resolución Sanitaria al día, que autorice el funcionamiento ella, para poder prestar el servicio. Por otro lado, su documentación al día (permiso de circulación, seguros y revisiones).
- La ambulancia debe tener: 1 Camilla principal con bancada eléctrica, colchoneta y almohada. Además, estar equipada con insumo de primeros auxilios, monitor de signos vitales y glucómetro, desfibrilador externo automático (DEA), y silla de ruedas.

- Se debe considerar el trasladar algún paciente a un hospital en caso de emergencia.
- Conductor de la ambulancia deberá contar con licencia profesional al día.
- El paramédico deberá estar inscrito en la Superintendencia de Salud (deberá contar con el documento).

El contratista deberá presentar la documentación relativa a la ambulancia, conductor y paramédico, al momento de concurrir a la firma de la respectiva Orden de Trabajo, en conformidad a lo indicado en el punto A.14.3. de las Bases Administrativas.

#### **B.4.15 OTROS ASPECTOS.**

- El contratista podrá realizar las gestiones para contar con auspiciadores que mejoren su capacidad económica y de desarrollo de la corrida. En todo caso, deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato o Inspector Técnico Municipal.
- El montaje y desmontaje será coordinado con el contratista.
- El contratista será el responsable de accidentes que sean provocados por la infraestructura o elementos que sean parte de la producción.
- En caso de inconvenientes entre mascotas, serán los propietarios los responsables de solucionar el problema o hacerse cargo de los gastos asociados.

#### **B.5 REQUERIMIENTOS PARA EVENTO "GALA DE PATINAJE"**

El objetivo del proceso de licitación es la contratación del servicio de producción de iluminación y premios para la "Gala de patinaje" para la finalización del taller de patinaje, que realiza el Departamento de Gestión Deportiva.

##### **B.5.1 FECHA, LUGAR, HORARIO.**

- Fecha: 28 de noviembre de 2025.
- Lugar: Paul Harris Sur #701, Las Condes
- Horario: entre las 19:00 y las 22:30 horas, aproximadamente
- La fecha, horario y lugar podrán modificarse de común acuerdo con el contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la solicitud se materializará de conformidad lo indicado en el punto A.14.3. de las Bases Administrativas.

##### **B.5.2 ILUMINACION**

- 01 consola de iluminación.
- 08 robotizados beam r14.
- 24 focos par led de 250w.
- 04 torres elevadoras de 6 mts con barras para focos.
- 01 cable para toma de energía de 300mts. (del cable debe alimentar todos los equipos que se requieran, para realizar este evento)
- Transporte y montaje de equipos.
- Tela blanca de 34 mts de largo y 2.5 mts de ancho.
- Personal técnico durante todo el evento, 03 técnicos para el desarrollo de todo el evento.

### **B.5.3 GENERADOR DE ENERGÍA**

- 01 motor generador insonorizado de 60 kva.
- Combustible para todo el evento.
- Tablero de distribución.
- Operador.
- Pasa cables y accesorios

### **B.5.4 PREMIOS**

- 01 ramo de flores, con 12 Unidades el ramo. Pueden ser rosas o tulipanes.
- 03 galvanos con grabado "Gala de patinaje Las Condes 2025" y logo municipal. El diseño del logo será entregado al contratista, el cual deberá solicitar al municipio su aprobación antes de imprimir.
- Material de galvano: Cristal
- Base: Madera
- Medidas: 20cm

**NOTA:** El servicio debe estar montado y probado dos horas antes del inicio del evento.

### **B.6 REQUERIMIENTOS PARA EVENTO "SPORT FEST 2025 CENTROS COMUNITARIOS"**

El objetivo de este proceso de licitación es contratar los servicios para la producción de un evento denominado "Sport Fest Centros Comunitarios 2025".

#### **B.6.1 DÍA, HORARIO, LUGAR:**

- El evento se realizará en el día 08 de noviembre 2025, en el Estadio Municipal de Las Condes, ubicado en Paul Harris número 701 comuna de Las Condes. Se considera 4 horas de ejecución del evento.
- El horario será confirmado una vez adjudicada la licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, la solicitud se materializará de conformidad lo indicado en el punto A.14.3. de las Bases Administrativas.

#### **B.6.2 BEBESTIBLES**

- 500 botellas de agua sin gas de 500 cc.
- 05 dispensadores de agua fría eléctricos
- 5 bidones de agua purificadas 20 litros cada uno.
- 500 vasos de material ecológico (8oz).
- Basurero para cada dispensador (60 litros)

#### **B.6.3 COMIDA:**

- 500 barra de cereales, de 80 gr, diferentes sabores.

#### **B.6.4 PREMIOS**

- 300 medallas de 50 mm, color oro, con logo Las Condes.
- El diseño será entregado por el municipio una vez adjudicado. El contratista deberá proporcionar el diseño final para su aprobación antes de imprimir.
- Cinta color Naranja

- Texto grabado posterior "PARTICIPANTE DESTACADO."

#### **B.6.5 CAMARIN**

- Proporcionar toldo retráctil de 3x3 mt, tela de pvc con cierre perimetral por todo su costado y con una puerta.
- 1 espejo 1,50 mts
- 4 sillas.
- 1 mesa plástica de 1.80 x 73.5 x 75.5 cm

#### **B.6.6 EFECTOS**

- 02 MAQUINAS CHISPA FRIA EXTERIOR (8 disparos)
  - Altura de disparo: 1m-5m.
  - Consumo de energía: 650w.
  - Control dmx y control remoto.
  - Material del cuerpo: aluminio fundido.
  - Volumen del tanque de polvo: 300 gramos.
  - Tiempo de trabajo: 12-15 minutos.
  - Diámetro de salida de la chispa: 22mm (0,87 pulgadas).
  - Controlador a cargo

#### **B.6.7 ESCENARIO**

- El contratista deberá instalar un escenario de 6.0 mts. de frente por 4.0 de fondo, con altura de 1,0 mts, color negro, con escalera, con baranda metálica, piso antideslizante, incluyendo faldón de material PVC, con medidas de 14 metros de largo por 1.0 mt de ancho, con argollas para fijar al escenario, con amarras plásticas.
- El diseño del faldón será proporcionado por la Municipalidad, quedando dicho faldón como propiedad de la Municipalidad de Las Condes.

#### **B.6.8 PANTALLA LED.**

- Pantalla led con estructura de 3,0 mt alto x 6 mts de ancho, desde el piso del escenario, debe incluir técnico operador.

#### **B.6.9 OTROS ASPECTOS:**

- Los montajes deben estar listos a lo menos una hora antes del inicio de la actividad.
- El personal deberá estar uniformado con polera roja y tenida deportiva.
- El personal deberá mantener el cuidado y limpieza del stand, en forma permanente.
- El material y stand ocupada debe ser retirada íntegramente el mismo día, una vez terminada la actividad

#### **B.7 SERVICIO DE AMBULANCIA Y AMPLIFICACIÓN PARA EVENTO "DÉCIMAS OLIMPIADAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD"**

Las presentes Bases Técnicas detallan los requerimientos mínimos exigidos para contratar "Servicio de ambulancia y amplificación para las décimas olimpiadas para personas con discapacidad", para el 23 de octubre de 2025, desde las 8:30 hasta las 15:00 horas.

Sin perjuicio de lo anterior, la solicitud se materializará de conformidad lo indicado en el punto A.14.3. de las Bases Administrativas.

#### **B.7.1 AMBULANCIA**

- Se requiere ambulancia de emergencia básica, que cuente con un paramédico y los elementos necesarios para primeros auxilios, para atender posibles emergencias durante el desarrollo del evento.
- La ambulancia deberá contar con Resolución Sanitaria al día, que autorice el funcionamiento ella, para poder prestar el servicio. Por otro lado, su documentación al día (permiso de circulación, seguros y revisiones).
- La ambulancia debe tener: 1 Camilla principal con bancada eléctrica, colchoneta y almohada. Además, estar equipada con insumo de primeros auxilios, monitor de signos vitales y glucómetro, desfibrilador externo automático (DEA), y silla de ruedas.
- Se debe considerar el trasladar algún paciente a un hospital en caso de emergencia.
- Conductor de la ambulancia deberá contar con licencia profesional al día.
- El paramédico deberá estar inscrito en la Superintendencia de Salud (deberá contar con el documento).

El contratista deberá presentar la documentación relativa a la ambulancia, conductor y paramédico, al momento de concurrir a la firma de la respectiva Orden de Trabajo, en conformidad a lo indicado en el punto A.14.3. de las Bases Administrativas.

#### **B.7.2 AMPLIFICACIÓN**

Servicio de amplificación para música ambiental y animación.

- 01 consola de 08 canales
- 04 parlantes aéreos de 500 w cada uno con sus amplificadores y atriles correspondientes
- 01 notebook que reproduzca cd, mp3 y usb
- 02 mic inalámbrico de mano tipo senheisser g3
- 01 mic alámbrico tipo shure 58
- Atriles para micrófonos
- Cables para toma de energía 100 metros aproximadamente y accesorios
- Música ambiental de acuerdo al evento
- Transporte y montaje de equipos
- Personal técnico en todo momento del evento

**Nota:** La ambulancia y amplificación deberán estar operativas entre las 9:00 y 15:00 horas en el Estadio Municipal de Las Condes, ubicado en Paul Harris Sur 701, Las Condes.

**ANEXO N°1**

**“Identificación del Oferente”**

**“SERVICIO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-115-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 EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

ID N°2345-115-LE25

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

**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 EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-115-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 EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"**

**ID N°2345-115-LE25**

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

Ítem	Precio Total en pesos \$ (impuestos incluidos, en caso de ser aplicables) (Columna A)
Evento "Yoga Sunset"	\$ _____.-
Evento "Zumba Nigth"	\$ _____.-
Evento "Dog Running"	\$ _____.-
Evento "Gala de Patinaje"	\$ _____.-
Evento "Sport Fest 2025 Centros Comunitarios"	\$ _____.-
Servicio de Ambulancia y Amplificación para Evento "Décimas Olimpiadas para Personas con Discapacidad"	\$ _____.-

<b>"OFERTA ECONÓMICA"</b> (Sumatoria Columna A)	\$ _____.-
--	------------

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".
- Será exclusiva responsabilidad del oferente indicar si los precios de los servicios indicados en su oferta económica están exentos o afectos a impuestos.
- Si nada señala el proveedor si la oferta está o no afecta a impuestos, se entenderá que las columnas con "PRECIO TOTAL" comprenderá el total a pagar, y será el monto que se evaluará en el criterio económico.
- El valor que debe ingresarse a la ficha del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) es el señalado en el ítem "OFERTA ECONÓMICA" pero sin impuestos.
- 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 uno de los servicios solicitados en el presente anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.

**ANEXO Nº 4**

**“Metodología y Pauta de Evaluación”**

**“SERVICIO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID Nº2345-115-LE25**

**1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.**

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

Ítem	Puntaje
Oferta económica	70
Oferta técnica	29
Cumplimiento requisitos formales	1

**2. OFERTA TÉCNICA**

**29 PUNTOS**

Nº	Oferta Técnica	Puntaje
2.1	Experiencia del Oferente	22
2.2	Nota Comportamiento Base en Mercado Público	5
2.2	Programa de Integridad y Ética Empresarial	1
2.4	Sello Mujer	1

**2.1. Experiencia del Oferente:**

**22 Puntos**

Facturas, boletas u Ordenes de Compras	Puntaje
25 o más	22
Entre 1 y 24	11
Entre 1 y 10	1
Sin facturas o no presenta información	0

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

**5 Puntos**

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	5
“Sin Información”	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-3

**2.3. Programa de Integridad y Ética Empresarial**

**1 Punto**

Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal	Puntaje
El oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal	1
El oferente no declara y/o no acredita que cuenta programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal	0

**2.4. Sello Empresa Mujer**

**1 punto**

Documento	Puntaje
El oferente <b>cuenta con</b> Sello Empresa Mujer	1
El oferente <b>NO cuenta con</b> Sello Empresa Mujer	0

**3. OFERTA ECONÓMICA**

**70 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:

$$\text{PUNTAJE} = \left( \frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}} \right) \times 70$$

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

**4. 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
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	-1

**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 EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES  
DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”  
ID N°2345-115-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 EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES  
DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”  
ID N°2345-115-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 EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES  
DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”  
ID N°2345-115-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.	_____
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.	_____

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”.
- El oferente deberá marcar con una “X” únicamente la opción que declara.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y por cada miembro 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°7**

**“Experiencia del Oferente”**

**“SERVICIO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-115-LE25**

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

CONTRATO	FACTURA NÚMERO	MANDANTE	AÑO	MONTO FACTURA (En pesos chilenos)
<b>TOTAL</b>				

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 debidamente 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 EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

**ID N°2345-115-LE25**

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

Yo (**nombre del representante Legal**), en calidad de representante legal de (**nombre del oferente**), declaro haber leído, comprendido y aceptado íntegramente las Bases Técnicas de la presente licitación.

Asimismo, declaro que cada uno de los eventos señalados en los puntos B.2, B.3, B.4, B.5, B.6 y B.7 junto 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.

Esta declaración se realiza para todos los efectos legales y administrativos que correspondan dentro del proceso licitatorio.

<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 omitan o no se presente debidamente lo solicitado en el presente anexo, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.